NETGEAR

Stora

Benutzerhandbuch

350 East Plumeria Drive
San Jose, CA 95134
USA

März 2011
202-10567-03
v1.0

©2010-2011 NETGEAR, Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Kein Teil dieser Publikation darf ohne schriftliche Genehmigung von NETGEAR, Inc. in irgendeiner Form oder Weise reproduziert, übertragen, transkribiert, in einem Datenabfragesystem gespeichert oder in irgendeine Sprache übersetzt werden.

Technischer Support

Danke, dass Sie sich für NETGEAR entschieden haben. Unter http://support.netgear.com können Sie Ihr Produkt registrieren, die neuesten Produkt-Updates beziehen oder den Online-Support in Anspruch nehmen.

Telefon (nur USA und Kanada): 1-888-NETGEAR

Telefon (andere Länder): Siehe Supportinformationskarte

Marken

NETGEAR, das NETGEAR-Logo, ReadyNAS, ProSafe, Smart Wizard, Auto Uplink, X-RAID2 und NeoTV sind Marken oder eingetragene Marken von NETGEAR, Inc. Microsoft, Windows, Windows NT und Vista sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation. Andere Marken- und Produktnamen sind eingetragene Marken oder Marken der jeweiligen Inhaber.

Nutzungsbedingungen

Zur Verbesserung des internen Designs, des Betriebs und/oder der Zuverlässigkeit behält NETGEAR sich das Recht vor, die in diesem Dokument beschriebenen Produkte ohne vorherige Ankündigung zu ändern. NETGEAR lehnt im Zusammenhang mit dem Einsatz oder der Anwendung der hier beschriebenen Produkte oder Schaltpläne jegliche Haftung ab.

Änderungsübersicht

Artikelnummer des Dokuments	Version	Erscheinungsdatum	Kommentare
202-10540-04	v1.0	März 2011	Feature-Updates; v2.5
202-10540-03	v1.0	April 2010	Feature-Updates
202-10540-02	v1.0	Januar 2010	Feature-Updates
202-10540-01	v1.0	September 2009	Erstausgabe

Inhalt

Kapitel 1 Einführung

Informationen zu NETGEAR Stora 7
Standard- und Premium-Funktionen 8
Dateitypen 9

Kapitel 2 Stora-Hardware

Vorderseite 12
Festplatten und Festplattenschächte 13
Rückseite 14
Beschreibung von LEDs und Anschlusstypen 15
Einsetzen einer Festplatte 16
Ersetzen einer fehlerhaften Festplatte 17

Kapitel 3 Installation

Ersteinrichtung 21
Überprüfen des Packungsinhalts 21
Verbinden des Stora mit dem Netzwerk 22
Konfigurieren des Stora 23
Installieren der Desktop-Anwendungen 29
Optionen für Backup 34
Time Machine oder Windows Backup 34
Zugreifen auf Ihren Stora 37
Webbrowser-Zugriff 37
LAN (Local Area Networking) 37
Stora Agent 37
Zugeordnete Laufwerke 37
Fernzugriff 38
Dokumentation, Extras und Weiteres 39
Registrieren Ihres Stora 39
Dokumentation 39
Stora-Support 39
Technischer Support 39
Zurücksetzen des Stora 40
Zurücksetzen von Ressourcen-CD 40
Werkseinstellungen 41

Kapitel 4 Stora Agent

Über Stora Agent 43
Starten des Stora Agent 43
Stora Agent – Menüoptionen 44
Not logged in/Logged in as (Nicht angemeldet/Angemeldet als) 44
Login... (Anmelden) 44
Switch User (Benutzer wechseln). 45
Log Out... (Abmelden) 45
Explore my Stora Folders (Stora-Ordner durchsuchen). 46
Open Stora Application (Stora-Anwendung öffnen) 47
Open Desktop Mirror (Desktop Mirror anzeigen) 47
Preferences (Einstellungen) 48
About (Info). 49
Exit Stora Agent (Stora Agent beenden) 49
Anschließen eines Druckers. 50

Kapitel 5 Stora-Anwendung

Über die Stora-Anwendung 55
Starten der Stora-Anwendung 55
Anmelden bei der Stora-Anwendung 56
Startseite der Stora-Anwendung 59
Optionen auf der Menüleiste 61
Alben 63
Medienbibliothek 65
Zugriff auf die Medienbibliothek 65
Tipp des Tages. 66
Bereich für Medienquellen 67
Arbeiten mit Ordnern 70
Ordneroptionen. 74
Arbeiten mit Alben 79
Optionen für Dateien 86
Arbeiten mit Dateien. 87
Verwenden von Bildern 91
Einrichten von Kontakten 93
Einstellungen 96
Anzeigen der Einstellungsseite 96
User Preferences (Benutzereinstellungen). 97
Server Preferences (Servereinstellungen) 100
Administration (Verwaltung) 106
Einrichten von Social Networking-Verbindungen 117
Freigabe über RSS. 117
Freigabe für Media-Player 117
Freigabe für Facebook 118
Freigabe für Flickr. 119
Freigabe von Daten für DMA 119
FTP. 120
iTunes. 121

Kapitel 6 Desktop Mirror

Desktop Mirror – Übersicht 123
Ausführen von Desktop Mirror 123
Erstmalige Konfiguration. 124
Menü File (Datei) 127
Hinzufügen von Ordnern zum Backup 127
Anzeigen von Dateien in Ordnern. 128
Entfernen von Ordnern aus dem Backup 128
Beenden 129
Menü View (Ansicht). 130
Anzeigen des Berichts 130
Menü Tools (Extras) 131
Manuelle Datensicherung 131
Wiederherstellen aller gesicherten Ordner 133
Ändern von Kontoeinstellungen 134
Menü Help (Hilfe) 138

Anhang A Konformitätserklärung

Stichwortverzeichnis

Einführung

1

Dieses Kapitel gibt einen Überblick über den NETGEAR Stora.

Zu den in diesem Kapitel behandelten Themen gehören die folgenden:

- **Informationen zu NETGEAR Stora**
- **Standard- und Premium-Funktionen**
- **Dateitypen**

Informationen zu NETGEAR Stora

NETGEAR Stora ist ein sicherer und zuverlässiger Netzwerkspeicher für zu Hause, mit dem Sie Ihre digitalen Medien (darunter Fotos, Musik, Videos und Dokumente) erfassen, speichern, verwalten, freigeben und verwenden können. Die digitalen Medien können ganz einfach per Drag&Drop auf Ihrem Stora abgelegt, in Ordnern verwaltet und in Form von Alben freigegeben werden.

Stora ist mit einer Vielzahl von Hardware-Plattformen kompatibel und ermöglicht den Zugriff auf gespeicherte Dateien über digitale Media Player in Ihrem Heimnetzwerk oder von jedem Computer aus über das Internet. Sie können sogar die Inhalte von Mobilgeräten anzeigen. Des Weiteren können Sie Ihr Stora so einrichten, dass Ihre Daten automatisch gesichert und so vor Verlust geschützt werden.

Speichern

Mit Stora können Sie alle Ihre digitalen Medien auf einem Speichergerät ablegen und Inhalte von einem Computer in Ihrem Heimnetzwerk hochladen. Mit Stora kann jeder PC und jeder Apple-Computer in Ihrem Heimnetzwerk gesichert werden. Die Desktop-Mirror-Anwendung sichert automatisch von Ihnen ausgewählte Ordner in regelmäßigen Abständen. Die gesicherten Dateien stehen jederzeit zur Verfügung, selbst wenn der Computer ausgeschaltet ist. Weitere Informationen finden Sie in *Kapitel 4, Stora Agent*.

Verwalten

Sie können Ihre digitalen Medien in freigegebenen FamilyLibrary-Ordnern (UnsereOrdner) oder in den privaten MyLibrary-Ordnern (MeineOrdner) speichern. Nachdem Sie eine Datei hochgeladen haben, können Sie eine Beschriftung und Tags hinzufügen. Auf diese Weise können Sie später nach Dateien suchen, die eine bestimmte Beschriftung oder bestimmte Tags enthalten. Weitere Informationen finden Sie in *Kapitel 5, Stora-Anwendung*.

Freigeben

Sie können Alben erstellen und so digitale Medien für Ihre Familie im Heimnetzwerk oder für Freunde über das Internet freigeben. Zudem können Sie ausgewählte Inhalte für alle freigeben, während Ihre privaten Dateien völlig sicher sind. So können Sie zum Beispiel die neuesten Babyfotos in einem Album freigeben und Freunde und Familie via E-Mail oder Facebook darüber informieren. Weitere Informationen finden Sie in *Arbeiten mit Alben* auf Seite 79 .

Verwenden

Sie können Ihre digitalen Medien auf Computern und Media Playern in Ihrem Heimnetzwerk verwenden. Der integrierte Medienserver des Stora ist mit einer Vielzahl von Media Playern kompatibel, die Standardnetzwerk-Zugriff, UPnP-AV, DLNA oder Windows Media Connect unterstützen. So können Sie sich z. B. Fotos über NETGEAR EVA2000 und EVA9100/9150, eine Xbox 360 oder ein PS3-System bequem vom Wohnzimmer aus ansehen, während Sie über eine vernetzte Tonanlage Musik hören. Weitere Informationen finden Sie in *Bereich für Medienquellen* auf Seite 67.

Drucken

Schließen Sie einen USB-Drucker an Ihren Stora an, und geben Sie den Drucker für alle Computer in Ihrem Heimnetzwerk frei. Siehe *Anschließen eines Druckers* auf Seite 50.

Standard- und Premium-Funktionen

Premiumfunktionen sind zusätzliche Stora-Funktionen, die lizenzierten Benutzern zur Verfügung stehen. In der unten stehenden Tabelle sind die Hauptfunktionen von Standard- und Premiumabonnements erläutert.

Das Upgrade auf Premium kann während der Installation oder zu jedem beliebigen Zeitpunkt nach der Installation ausgeführt werden, um auf die Premium-Funktionen zugreifen zu können. Eine Liste aller Funktionen und Vorteile des Premiumabonnements finden Sie in Abschnitt *Angebote im Premium-Abonnement* auf Seite 57.

Weitere Informationen zum Upgrade Ihres Abonnements finden Sie in Abschnitt *Stora Premium-Abonnement* auf Seite 109 .

Stora-Funktionen	Standard	Premium
Benutzerkonten	5	unbegrenzt
Fernzugriff auf Anwendungen und Ordner von Stora; verwalten Sie Ihren Stora von jedem Ort der Welt aus.		x
Mobiler Zugang und Geräteunterstützung		x
FTPS-Integration		x
RSS-Integration und -Support		x
PicLens-Bilderwand-Ansicht		x
Flickr-Integration und -Support		x
Zugang zu neuen Premium-Funktionen, die während der Laufzeit des Abonnements hinzugefügt werden		x
Facebook-Integration und -Support	x	x

Dateitypen

Intern

Die Stora-Anwendung verwendet einen integrierten Media Player zur Wiedergabe der folgenden Dateitypen in hochwertiger Qualität.

Medientyp	Unterstützte Formate
Bild	JPEG, GIF, PNG
Audio	MP3
Video	MPEG-4 (H.264), MOV, FLV

Extern

Die Stora-Anwendung verwendet Media Player von Drittanbietern sowie einige Plugins, z. B. Windows Media Player und QuickTime, um zusätzliche Inhaltstypen, wie Bild-, Audio- und Videodateien, abzuspielen. Abhängig von Ihren Browser-Einstellungen speichert Stora andere Dateitypen als Dokumente, die heruntergeladen oder mithilfe von Media Playern von Drittanbietern geöffnet werden können.

Eine Liste der unterstützten Dateitypen finden Sie in den Angaben zum Browser-Plug-In Ihres Computers.

Media Player

Der integrierte Medienserver des Stora ist mit einer Vielzahl von Media Playern in Ihrem Heimnetzwerk kompatibel. Der Media Player muss UPnP-AV (Universal Plug and Play – Audio Visual), DLNA (Digital Living Network Alliance) oder Windows Media Connect unterstützen.

Zu den Media Playern zählen Spielekonsolen (Xbox 360 und PS3), digitale Fotorahmen, iTunes-Clients, IP-TVs, vernetzte Tonanlagen (Sonos), digitale Video Player (Roku, NETGEAR EVA2000 Digital Entertainer), und viele mehr.

Weitere Informationen finden Sie in *Freigabe für Media-Player* auf Seite 117.

iTunes

Im Netzwerk vorhandene iTunes-Clients können auf die Stora-Musikdateien zugreifen. Die Musikdateien müssen in Ordnern oder Alben angelegt sein, die für DMAs oder Media Player freigegeben sind. Die Dateien werden im Ordner **SHARED > Stora:iTunes** aufgeführt.

Weitere Informationen finden Sie in *iTunes* auf Seite 121.

Mobile Geräte

Sie können mit einer Vielzahl von mobilen Geräten auf Ihr Stora zuzugreifen. Mobilgeräte werden beim Zugriff auf Stora über das Internet automatisch auf eine spezielle Benutzeroberfläche weitergeleitet. Stora optimiert diese Benutzeroberfläche für das Gerät automatisch.

Abhängig von der Art des Geräts stehen Benutzern die folgenden Optionen zur Auswahl:

- Alben durchsuchen
- Ordner in der Medienbibliothek durchsuchen
- Neue Ordner erstellen
- Medien direkt vom Mobilgerät auf den Stora hochladen

Nach erfolgter Stora-Einrichtung können Sie auf den Stora von einem mobilen Gerät aus zugreifen, indem Sie zu *http://www.myStora.com/mobile* gehen.

Unterstützte Geräte:

- iPhone
- iPad
- Blackberry
- Android
- Unterstützung von Windows Mobile 7 und WebOS für mobile Konsolen und Mobiltelefone

Stora-Hardware

2

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zu den NETGEAR Stora-Hardwarekomponenten, u. a. zu Displays, Ports, Tasten und Festplattenschächten.

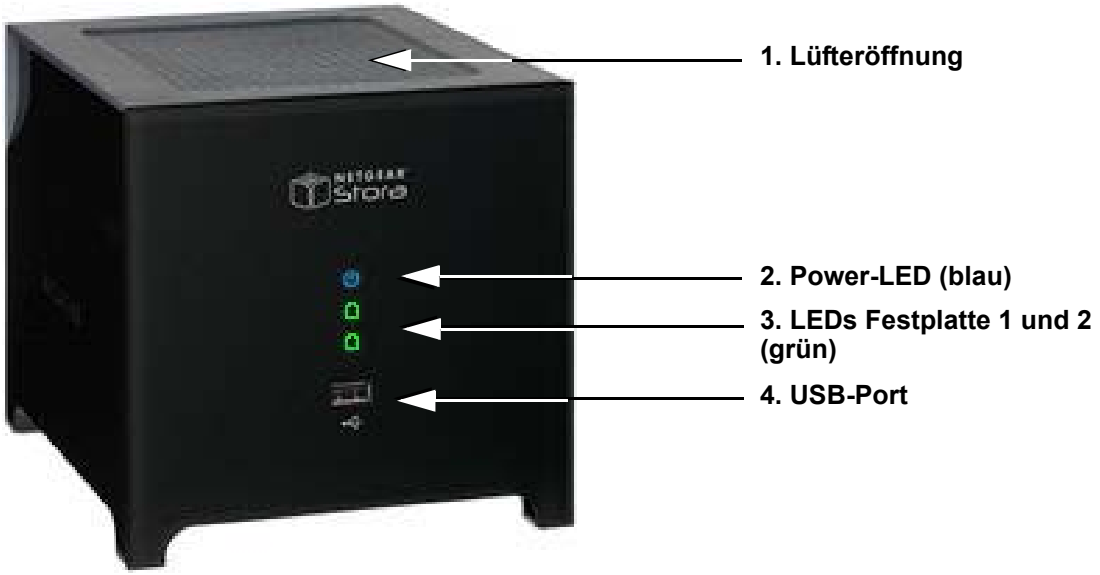
Zu den in diesem Kapitel behandelten Themen gehören die folgenden:

- **Vorderseite**
- **Festplatten und Festplattenschächte**
- **Rückseite**
- **Beschreibung von LEDs und Anschlusstypen**
- **Einsetzen einer Festplatte**

Vorderseite

Auf der Vorderseite des Stora sehen Sie, ob das Gerät aktiv oder inaktiv ist. Nehmen Sie die vordere Abdeckung ab, um an die dahinter liegenden Festplatten und Festplattenschächte zu gelangen.

1. Lüfteröffnung
2. Power-LED
3. Status-LEDs für Festplatte 1 und Festplatte 2
4. USB-Port

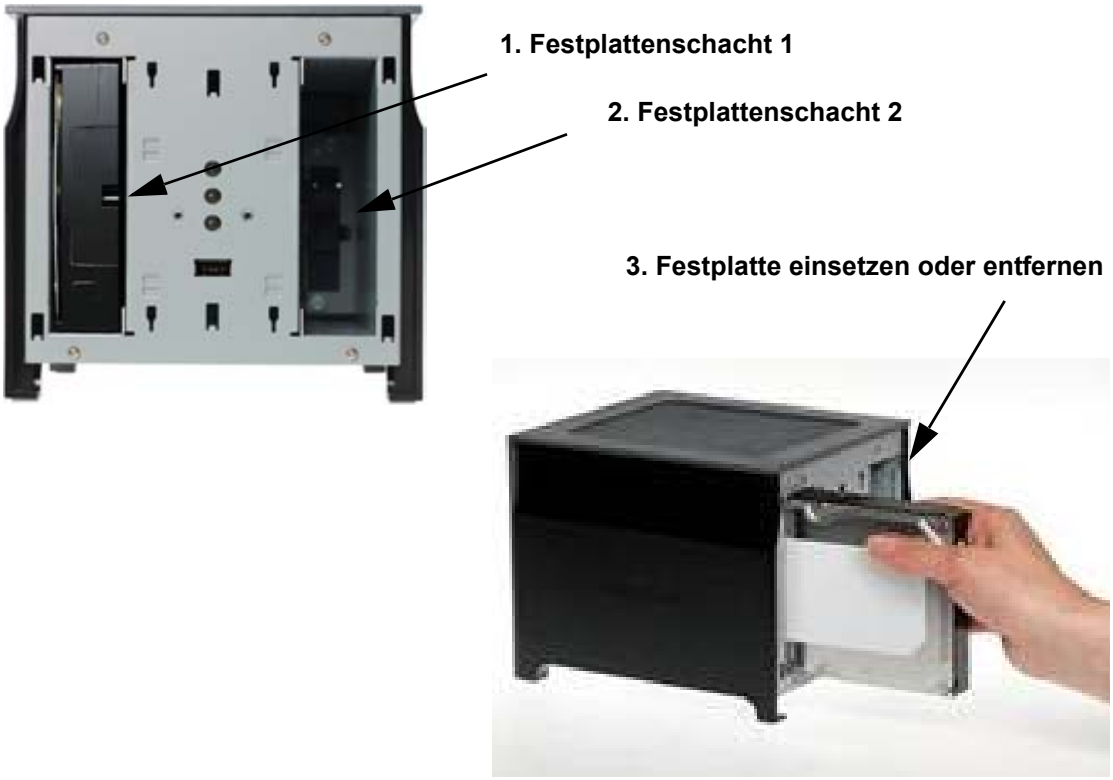


Festplatten und Festplattenschächte

Im Inneren des Geräts, hinter der abnehmbaren vorderen Abdeckung, befinden sich zwei Festplattenschächte, die Platz für bis zu zwei SATA-Festplatten bieten. Sie können diese Festplatten ganz einfach einsetzen und entnehmen. Die Entriegelung befindet sich auf der Rückseite des Geräts.

1. Festplattenschacht 1
2. Festplattenschacht 2
3. Einsetzen und Entnehmen von Festplatten

   Weitere Informationen über das Einsetzen, Entnehmen und Austauschen von Festplatten finden Sie in *Einsetzen einer Festplatte* auf Seite 16.

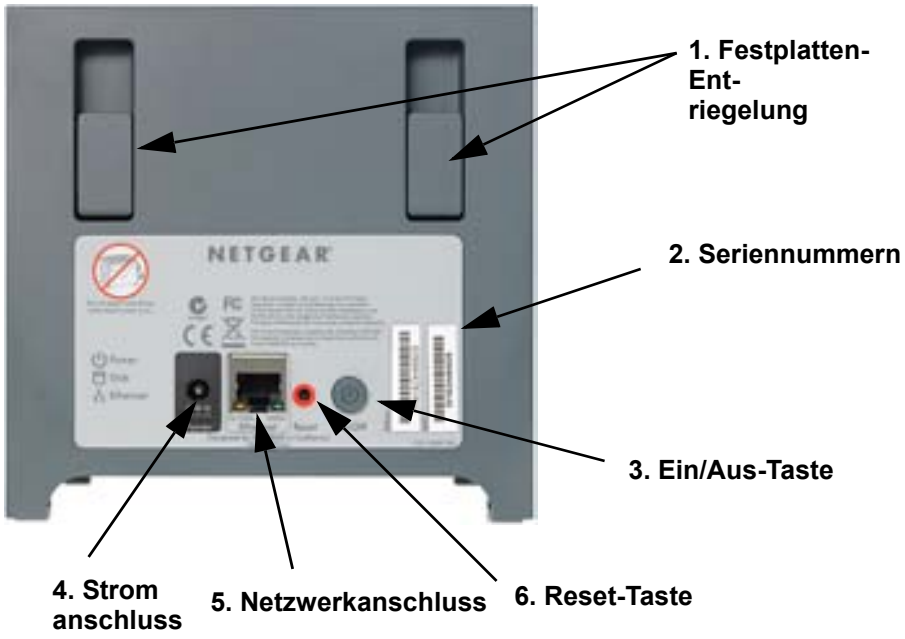


Hinweis: Die Festplatten können von verschiedenen Herstellern stammen, aber die Größe muss dieselbe sein. Weitere Informationen finden Sie in der Stora Hard Disk Compatibility List (in Englisch) unter *http://kb.netgear.com/app/answers/detail/a_id/12109*.

Rückseite

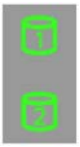
Auf der Rückseite des Stora befinden sich ein Netzschalter, ein Stromanschluss, ein Gigabit-Netzwerkanschluss, eine Reset-Taste und zwei Festplattenentriegelungen (eine pro Festplatte).

1. Festplattenentriegelungen
2. Seriennummer des Geräts und Netzwerk-MAC-Adresse
3. Ein/Aus-Taste
4. Stromanschluss
5. Netzwerkanschluss
6. Reset-Taste



Beschreibung von LEDs und Anschlusstypen

In der folgenden Tabelle finden Sie eine Beschreibung der Funktion der verschiedenen Stora-Elemente:

Objekt	Status	Beschreibung
Ein/Aus-Taste	Drücken Sie diese Taste auf der Rückseite des Geräts, um das Gerät ein- bzw. auszuschalten.	**Einschalten**: Drücken Sie die Taste ein Mal. **Ausschalten**: Halten Sie die Taste ca. fünf Sekunden lang gedrückt, um den Stora korrekt herunterzufahren. Die blaue LED an der Vorderseite des Geräts blinkt, bevor das Gerät ausgeschaltet wird. Wenn das Gerät nicht mehr reagiert, halten Sie die Ein/Aus-Taste gedrückt, um ein Herunterfahren des Geräts zu erzwingen. **HINWEIS**: Der Stora wechselt nach zwölf Minuten der Inaktivität automatisch in den Festplatten-Ruhemodus („Spin Down“), um Energie zu sparen.
Power-LED	Diese LED befindet sich auf der Vorderseite des Geräts.	**Leuchtet blau**: Das Gerät wird mit Strom versorgt. **Blinkt blau**: Der Stora wird gerade hoch- oder heruntergefahren. **Keine LED leuchtet**: Das Gerät ist ausgeschaltet.
Festplatte 1: obere LED Festplatte 2: untere LED 	Die LED-Statusanzeigen für Festplatte 1 und Festplatte 2 befinden sich an der Vorderseite des Geräts.	**Leuchtet**: Festplatte ist installiert. **Leuchtet grün**: Festplatte funktioniert ordnungsgemäß. **Blinkt grün**: Der Stora wird gerade hoch- oder heruntergefahren. Deutet auch auf Aktivität, wie z. B. das Kopieren von Daten, hin. **Leuchtet gelb**: Festplatte ist nicht bereit. Eine permanent gelbe LED zeigt ein Problem mit der Festplatte an. Tipps zur Fehlerbehebung – versuchen Sie eine der folgenden Maßnahmen: • Überprüfen Sie, ob alle Kabel korrekt angeschlossen sind und das Gerät mit Strom versorgt wird. • Entnehmen Sie die Festplatte, und setzen Sie die Festplatte wieder ein. • Starten Sie das System neu, indem Sie den Stora aus- und wieder einschalten. **Leuchtet nicht**: Es ist keine Festplatte installiert.
USB-Port	Anschließen eines externen Geräts an den USB-Port	Schließen Sie ein USB-Laufwerk oder einen USB-Drucker an. Der USB-Port verfügt nicht über eine LED-Anzeige.
Netzwerk-Anschluss	Schließen Sie das Netzwerkkabel an den Port auf der Rückseite des Geräts an.	Netzwerkverbindungs-LEDs an der Rückseite: **Leuchten gelb**: Es besteht eine 10/100-MBit/s-Verbindung. **Leuchten grün**: Es besteht eine 1-GBit/s-Verbindung. **Blinken grün** oder **gelb**: Zeigt eine aktive Verbindung an.
Strom-anschluss	Schließen Sie das Netzkabel an den Stromanschluss auf der Rückseite des Geräts an.	Schließen Sie das Stora an die Stromversorgung an. Der Stromanschluss verfügt über keine LED-Anzeige.
Reset-Taste	Durch Drücken dieser Taste wird der Stora auf die Werkseinstellungen zurückgesetzt.	Drücken Sie diese Taste mithilfe einer Büroklammer oder eines Kugelschreibers, um den Stora wieder auf seine Werkseinstellung zurückzusetzen. Kann auch bei der Änderung des Passworts verwendet werden.

Einsetzen einer Festplatte

NETGEAR Stora verfügt über zwei Festplattenschächte, die Platz für zwei SATA-Festplatten bieten. Im ersten Festplattenschacht befindet sich die primäre Festplatte, im zweiten kann eine weitere Festplatte installiert werden, um die primäre zu spiegeln.

ACHTUNG!

Vor dem Einsetzen oder Entnehmen von Festplatten müssen Sie das Netzkabel des Stora aus der Steckdose ziehen. Anderenfalls könnten die Festplatten irreparablen Schaden nehmen.

Im Folgenden wird erläutert, wie eine einzelne Festplatte eingesetzt und eingerichtet wird. Falls Sie ein Stora mit nur einer installierten Festplatte erworben haben und eine zweite hinzufügen möchten, halten Sie sich genau an die nachstehende Anleitung.

So setzen Sie eine Festplatte ein:

1. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.
2. Entfernen Sie die vordere Abdeckung, um eine Festplatte einzusetzen bzw. zu entnehmen.
3. Entriegeln Sie die Festplatte.

   An der Rückseite des Geräts befindet sich ein Hebel, der bei Betätigung die Verriegelung der Festplatte freigibt.
4. Setzen Sie die Festplatte ein.
   a. Das Etikett muss nach außen zeigen.
   b. Schieben Sie die Festplatte in einen der beiden Steckplätze.
   c. Lassen Sie die Festplatte einrasten und schließen Sie die Abdeckung.

      Die grüne LED an der Vorderseite des Stora blinkt so lange, bis das Einrichten der Festplatte abgeschlossen ist.
   d. Im daraufhin angezeigten Popup-Fenster werden Sie gefragt, ob Sie die Festplatte für **max capacity** (max. Kapazität) oder **max protection** (max. Schutz) verwenden möchten.
      - RAID1 maximiert den Schutz.
      - JBOD maximiert die Kapazität.

      Weitere Informationen zu diesen Optionen finden Sie unter *RAID1* auf Seite 112 und *JBOD* auf Seite 113.

ACHTUNG!

Der Stora formatiert Festplatten anders als ein herkömmlicher Computer. Tauschen Sie keine Festplatten zwischen einem Stora und einem Computer aus, da ansonsten Ihre Daten verloren gehen. Weitere Informationen finden Sie in der Stora Hard Disk Compatibility List (in Englisch) unter *http://kb.netgear.com/app/answers/detail/a_id/12109*.

Ersetzen einer fehlerhaften Festplatte

Bei Ausfall einer Festplatte in Ihrem Stora werden Sie per E-Mail darüber informiert. Eine gelbe LED an der Vorderseite des Stora-Geräts leuchtet, wenn eine Festplatte fehlerhaft ist. Die obere LED zeigt den Status von Festplatte 1, die untere den Status von Festplatte 2. Notieren Sie sich die ausgefallene Festplatte.

Eine Liste der zugelassenen Festplatten (Hardware-Kompatibilitätsliste) für den Stora finden Sie auf der NETGEAR-Support-Website.

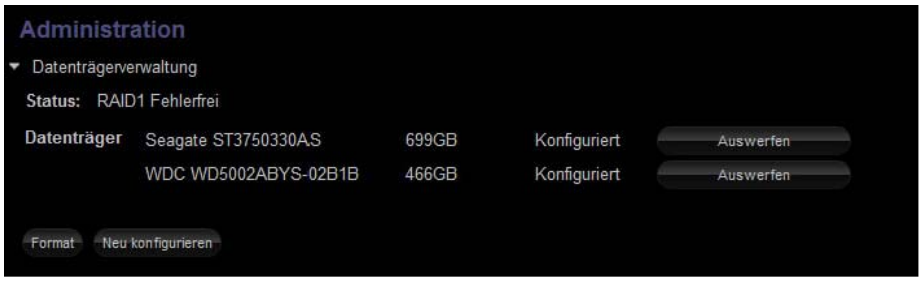
ACHTUNG!

Vor dem Ein- oder Ausbauen von Festplatten müssen Sie Stora herunterfahren und das Netzkabel aus der Steckdose ziehen. Falls Sie diese Vorsichtsmaßnahme nicht beachten und die Festplatte im laufenden Betrieb austauschen („Hot-swapping“), könnte die Festplatte irreparablen Schaden nehmen.

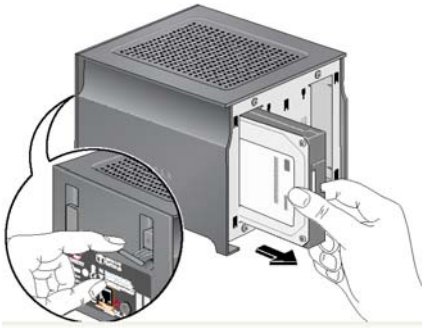
So wird eine Festplatte ausgeworfen:

1. Öffnen Sie die Benutzeroberfläche der Stora-Anwendung.
2. Klicken Sie auf **Preferences** (Einstellungen).
3. Wählen Sie **Administration > Disk Management** (Verwaltung > Festplattenmanagement) aus.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eject** (Auswerfen).

   Weitere Informationen zum Auswerfen von Festplatten finden Sie in Abschnitt *Festplattenmanagement* auf Seite 110.



So ersetzen Sie die Festplatte:



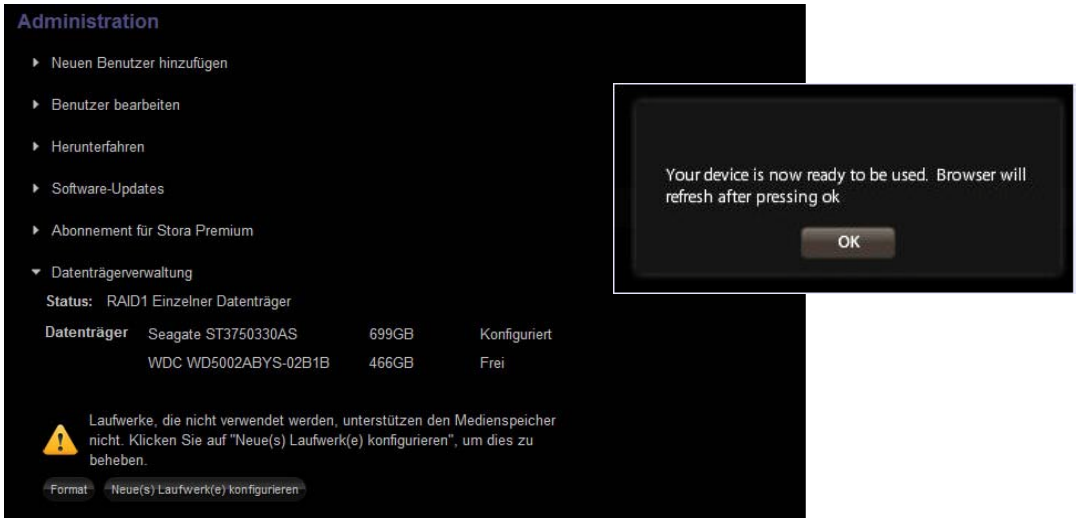
1. Die Festplatten-LEDs zeigen an, welche Festplatte fehlerhaft ist.

   Entriegeln Sie gegebenenfalls die Sperrvorrichtung des Festplattenrahmens, indem Sie sie nach rechts schieben, und lösen Sie anschließend die Verriegelung der fehlerhaften Festplatte. Die Verriegelung wird geöffnet.
2. Ziehen Sie die fehlerhafte Festplatte heraus und ersetzen Sie sie.
3. Schieben Sie den Festplattenrahmen in das Gerät zurück und schließen Sie die Verriegelung.

Hinweis: Um sich vor Datenverlust zu schützen, können Sie eine zweite Festplatte in Ihr Stora einsetzen und die Daten der primären Festplatte spiegeln.

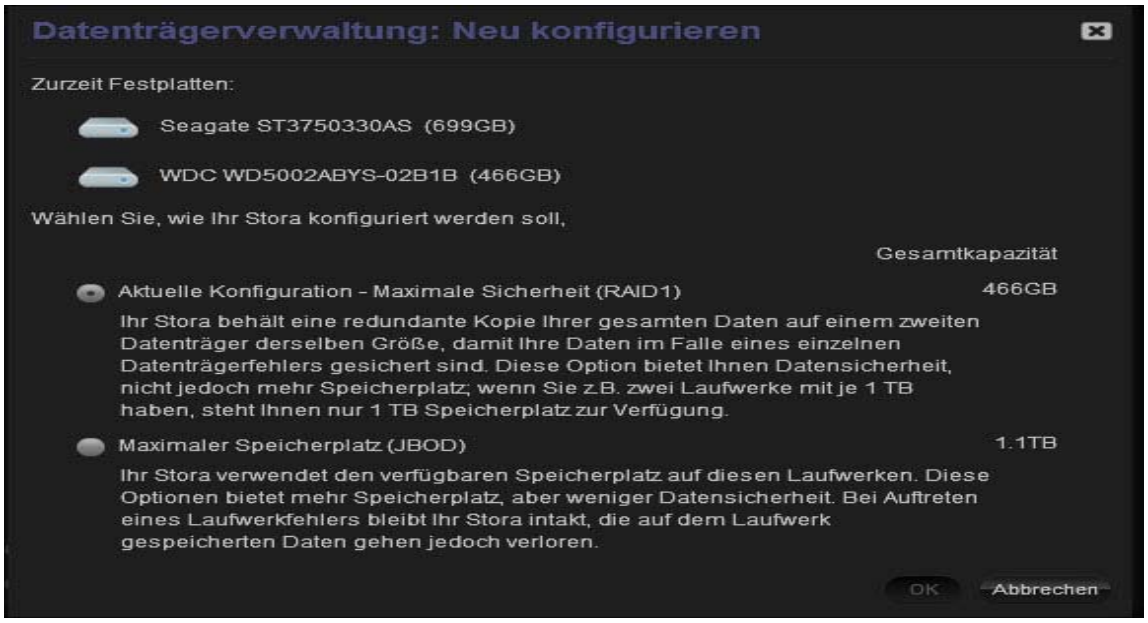
So können Sie den Festplattenstatus abfragen und eine Festplatte neu erstellen:

1. Öffnen Sie die Benutzeroberfläche der Stora-Anwendung.
2. Klicken Sie auf **Preferences** (Einstellungen).
3. Wählen Sie **Administration > Disk Management** (Verwaltung > Festplattenmanagement), und suchen Sie die Schaltfläche **Rebuild** (Neu erstellen).
   a. Wenn keine Schaltfläche **Rebuild** (Neu erstellen) angezeigt wird, bedeutet das, dass die Festplatte einwandfrei funktioniert.
   b. Wenn eine Schaltfläche **Rebuild** (Neu erstellen) angezeigt wird, klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Festplattenstatus abzufragen.
4. Falls die Festplatte fehlerhaft ist, ersetzen Sie sie. Weitere Informationen finden Sie in *Festplattenmanagement* auf Seite 110.

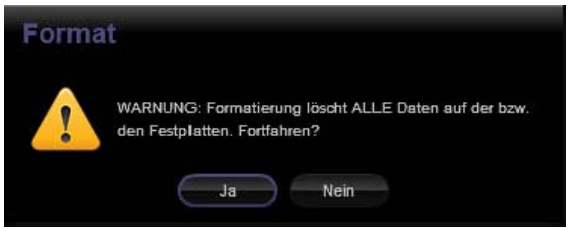


So wird eine Festplatte neu konfiguriert:

1. Öffnen Sie die Benutzeroberfläche der Stora-Anwendung.
2. Klicken Sie auf **Preferences** (Einstellungen).
3. Wählen Sie **Administration > Disk Management** (Verwaltung > Festplattenmanagement), und suchen Sie die Schaltfläche **Reconfigure** (Neu konfigurieren).
4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
   a. **Current Configuration** (Aktuelle Konfiguration).
   b. **Maximum Storage (JBOD)** (Maximaler Speicherplatz). Weitere Informationen finden Sie in *JBOD* auf Seite 113.
5. Klicken Sie auf **Ok**, um den Vorgang fortzusetzen, oder auf **Cancel** (Abbrechen), um den Vorgang abzubrechen.



So formatieren Sie eine Festplatte:



1. Öffnen Sie die Benutzeroberfläche der Stora-Anwendung.
2. Klicken Sie auf **Preferences** (Einstellungen).
3. Wählen Sie **Administration > Disk Management** (Verwaltung > Festplattenmanagement), und klicken Sie auf die Schaltfläche **Format** (Formatieren).
4. Klicken Sie auf **Yes** (Ja), um die Formatierung der Festplatte zu starten, oder klicken Sie auf **No** (Nein), um den Vorgang abzubrechen.

Installation

3

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zum NETGEAR Stora, zu den Funktionen des Geräts und zur Ersteinrichtung.

Zu den in diesem Kapitel behandelten Themen gehören die folgenden:

- **Ersteinrichtung**
- **Installieren der Desktop-Anwendungen**
- **Optionen für Backup**
- **Zugreifen auf Ihren Stora**
- **Dokumentation, Extras und Weiteres**
- **Zurücksetzen des Stora**

Ersteinrichtung

NETGEAR Stora funktioniert sowohl in Verbindung mit Apple-Computern als auch mit PCs. Im Lieferumfang sind alle Teile enthalten, die Sie für einen Anschluss des Geräts an Ihr Netzwerk benötigen. Auf der Produkt-CD und auf der NETGEAR-Webseite *http://netgear.com* finden Sie eine elektronische Ausgabe dieser Installationsanleitung.

Um Ihren Stora einzurichten, führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. *Überprüfen des Packungsinhalts* auf Seite 21
2. *Verbinden des Stora mit dem Netzwerk* auf Seite 22
3. *Konfigurieren des Stora* auf Seite 23

Überprüfen des Packungsinhalts

1. **Packen Sie das Gerät aus, und überprüfen Sie den Packungsinhalt.**

   Bevor Sie mit der Installation beginnen, packen Sie das Gerät aus, und überprüfen Sie den Packungsinhalt, um sicherzustellen, dass alle Komponenten enthalten sind:

   - Stora-Gerät
   - Netzteil mit Stromkabel
   - Netzwerkkabel
   - Installationsanleitung
   - Die Stora-*Ressourcen-CD* enthält:
     - Stora-Software-Anwendungen
     - Garantie- und Supportinformationskarte
     - Weltweiter Kundensupport

Hinweis: Wenn Sie ein Stora-Gerät mit nur einer Festplatte erworben haben und eine zweite Festplatte hinzufügen möchten, empfiehlt NETGEAR, dass Sie zuerst Ihren Stora installieren und mit Ihrem Netzwerk verbinden. Überprüfen Sie anschließend die Installation, bevor Sie die zusätzliche Festplatte hinzufügen. Entsprechende Anweisungen finden Sie in Abschnitt *Einsetzen einer Festplatte* auf Seite 16.

Verbinden des Stora mit dem Netzwerk

Die Ersteinrichtung nimmt etwa 20 Minuten in Anspruch.

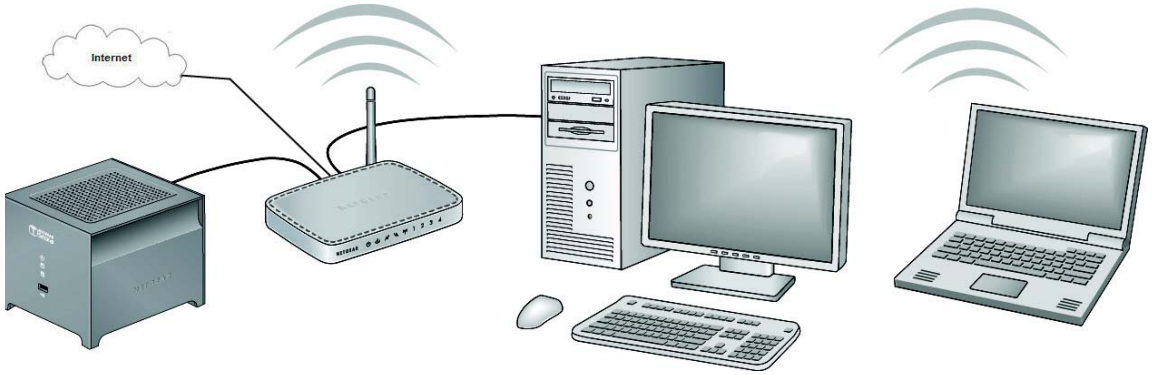
1. **Schließen Sie das Netzwerk- und das Netzkabel an.**

   Verbinden Sie das eine Ende des mitgelieferten Netzwerkkabels mit dem Router, und schließen Sie das andere Ende an die Rückseite des Stora-Geräts an. Schließen Sie das Netzteil an eine Steckdose an und verbinden Sie das andere Ende mit dem Gerät.

ACHTUNG!

Vergewissern Sie sich, dass das Gerät ausreichend belüftet wird. Das Gerät sollte nicht an einem Ort aufgestellt werden, an dem es leicht umkippen kann. Stellen Sie keine Gegenstände oder Getränke auf dem Stora ab. Die Lüftungsöffnungen befinden sich auf der Oberseite des Stora.

Nach dem Anschließen des Stora sollte Ihr Netzwerk ungefähr dieser Abbildung entsprechen:



2. **Schalten Sie den Stora ein.**

   Betätigen Sie die **Ein/Aus-Taste** an der Rückseite des Geräts. Während das Gerät hochfährt und eine IP-Adresse erhält, flackert die blaue LED. Anschließend leuchtet sie dauerhaft blau. Wenn Sie das Gerät zum ersten Mal einschalten, leuchten die Festplatten-LEDs gelb. Nach der Ersteinrichtung leuchten diese LEDs grün.

Hinweis: Der Router Ihres Netzwerks muss über einen freien Netzwerkanschluss verfügen, damit Sie den Stora mithilfe des Netzwerkkabels an den Router anschließen können. Außerdem muss Ihr Router so konfiguriert sein, dass er automatisch eine IP-Adresse für Ihre Netzwerkgeräte bereitstellt (übliche Standardeinstellung).

Konfigurieren des Stora

Konfigurieren Sie zunächst Ihren Stora mithilfe der mitgelieferten CD, um anschließend mit dem Speichern von Daten beginnen zu können. In diesem Schritt können Sie auch den Gerätenamen, Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort festlegen.

So wird das Stora Setup-Programm ausgeführt:

1. **Notieren Sie sich den Produktschlüssel**, den Sie auf der Hülle der *Ressourcen-CD* und auf der Unterseite des Stora finden. Diesen Schlüssel benötigen Sie später für die Installation.
2. **Legen Sie die *Ressourcen-CD* in den Computer ein.**

   Das Setup-Programm wird nach ungefähr zwei Minuten gestartet. Der Stora-Willkommensbildschirm wird geöffnet.

   Wenn die CD nicht automatisch gestartet wird, gehen Sie zu **My Computer** (Arbeitsplatz) und doppelklicken Sie auf **StoraSetup.exe**, um das Setup-Programm auszuführen.

3. **Einrichten des Stora**

   a. Klicken Sie auf **Step 1: Set Up Your Stora** (Schritt 1: Stora einrichten), um das Gerät für die Datenspeicherung zu konfigurieren. Die Software-Lizenzvereinbarung wird angezeigt.

   b. Klicken Sie auf die Schaltfläche **I Accept** (Akzeptieren).

4. **Registrieren Sie Ihren Stora.**

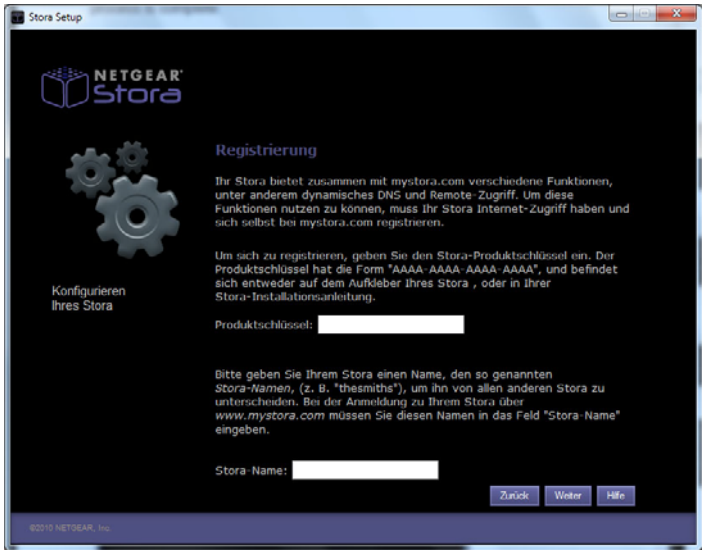
   a. **Product Key** (Produktschlüssel): Geben Sie den Produktschlüssel ein, den Sie sich in Schritt 1 notiert haben. Sie finden den Produktschlüssel auf der Hülle der *Ressourcen-CD* und auf der Unterseite des Stora.

   b. **Stora Name** (Stora-Name): Geben Sie einen individuellen Namen für Ihren Stora ein.

> **Hinweis:** Der Stora-Name muss eindeutig sein. Wenn der von Ihnen gewählte Benutzername bereits ein registrierter Stora-Name ist, können Sie diesen Namen nicht verwenden. Das ist ähnlich wie bei der Auswahl einer E-Mail-Adresse: Es können nicht zwei identische E-Mail-Adressen existieren.

   c. **Klicken Sie auf Next (Weiter).**

   Ihr Stora wird nun unter *http://www.mystora.com* registriert. Sobald der Vorgang abgeschlossen ist, wird eine andere Seite angezeigt.



5. **Erstellen Sie Ihr Benutzerkonto.**

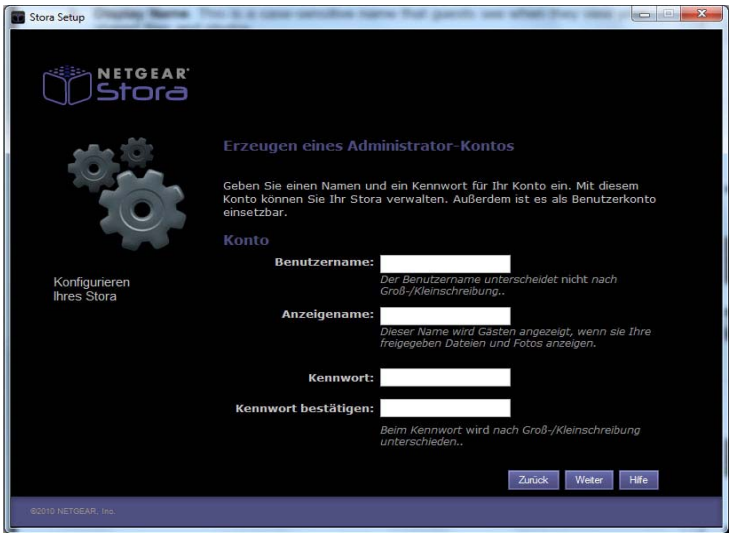
   a. **User Name** (Benutzername): Geben Sie einen Benutzernamen ein. Diesen Namen verwenden Sie, um sich bei Ihrem Stora anzumelden. Beachten Sie, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.

   b. **Display Name** (Anzeigename): Dieser Name wird anderen Benutzern angezeigt, wenn diese Ihre freigegebenen Dateien und Fotos ansehen. Beachten Sie, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.

   c. **Password** (Passwort): Geben Sie Ihr Passwort ein, und bestätigen Sie es. Beachten Sie, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.

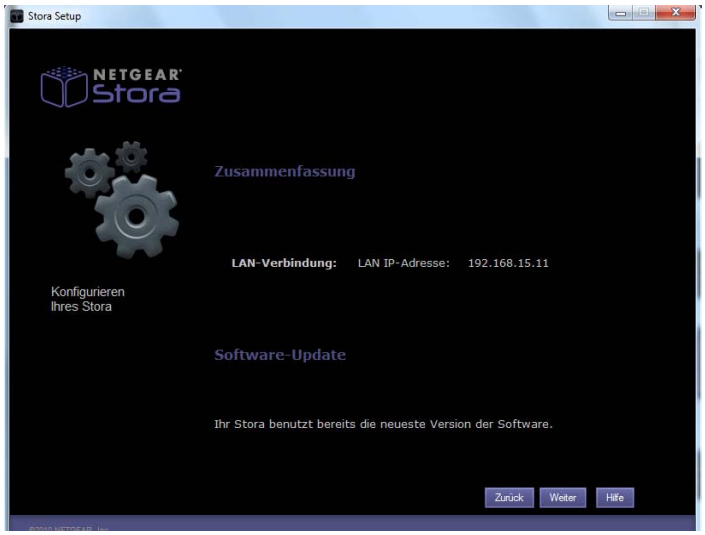
   d. Notieren Sie sich unbedingt den Stora-Namen, Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort.

   e. Klicken Sie auf **Next** (Weiter), und befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um den Einrichtungsvorgang abzuschließen.



6. **Überprüfen Sie die Angaben im Übersichtsfenster.**

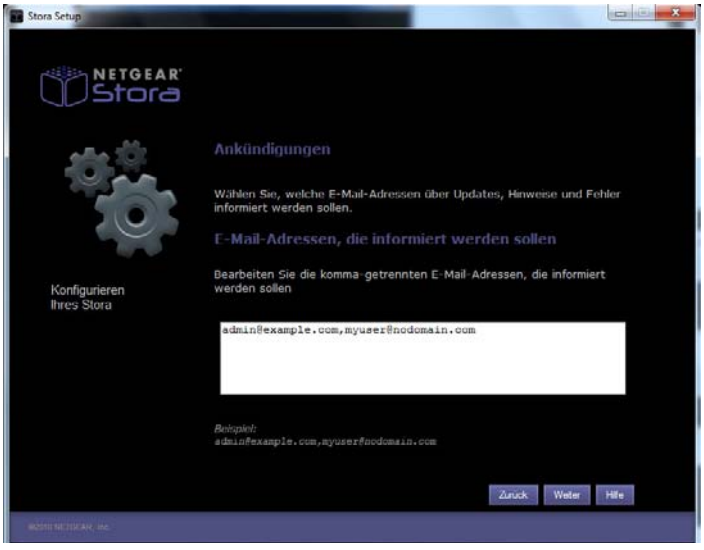
   Im Übersichtsfenster wird die IP-Adresse des Stora angezeigt, und es wird überprüft, ob Software-Updates vorhanden sind, die möglicherweise erst nach Versand der CD freigegeben wurden. Klicken Sie auf **Next** (Weiter).



7. **Richten Sie Benachrichtigungen ein.**

   Geben Sie eine oder mehrere E-Mail-Adressen ein, an die Benachrichtigungen bezüglich Updates oder Informationen zu Ihrem NETGEAR Stora-Gerät gesendet werden sollen. In diesen E-Mails werden Sie über verfügbare Updates und andere Details informiert, die Sie für einen reibungslosen Einsatz Ihres Geräts benötigen.

   Wenn Sie mehrere E-Mail-Adresse eingeben möchten, trennen Sie die Adressen durch Komma.



8. **Upgrade auf Premium-Services (optional)**

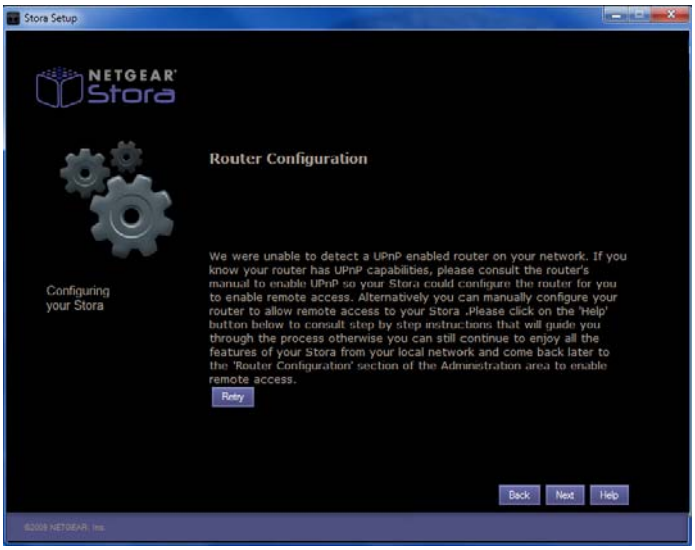
   Während der Installation haben Sie die Möglichkeit, ein Upgrade auf Stora Premium auszuführen, um zusätzlich zu den Standardfunktionen auch weitere Premiumfunktionen zu erhalten.

   Eine Liste aller Premiumfunktionen finden Sie in Abschnitt *Standard- und Premium-Funktionen* auf Seite 8.

   - Klicken Sie auf **Upgrade Now!** (Upgrade jetzt vornehmen!), um die Premium-Services sofort in Anspruch zu nehmen.
   - Klicken Sie auf **Continue Trial** (Probezeit fortsetzen), um die 30-tägige kostenlose Probezeit von Stora Premium zu aktivieren. Sie können das Upgrade zu jedem Zeitpunkt ausführen.
   - Informationen zum Upgrade nach Ablauf der Probezeit finden Sie in Abschnitt *Stora Premium-Abonnement* auf Seite 109.

9. **Konfigurieren Sie den Router auf UPnP.**

   Dieser Bildschirm wird angezeigt, wenn ein Problem mit Ihrem UPnP-Router auftritt oder wenn Ihr Router UPnP nicht unterstützt. Bei den meisten Benutzern mit modernen Routern sollte dieser Bildschirm nicht angezeigt werden. Weitere Informationen finden Sie in *UPnP Router Configuration (Konfiguration des UPnP-Routers)* auf Seite 101 und *UPnP-Portzuordnung* auf Seite 101.



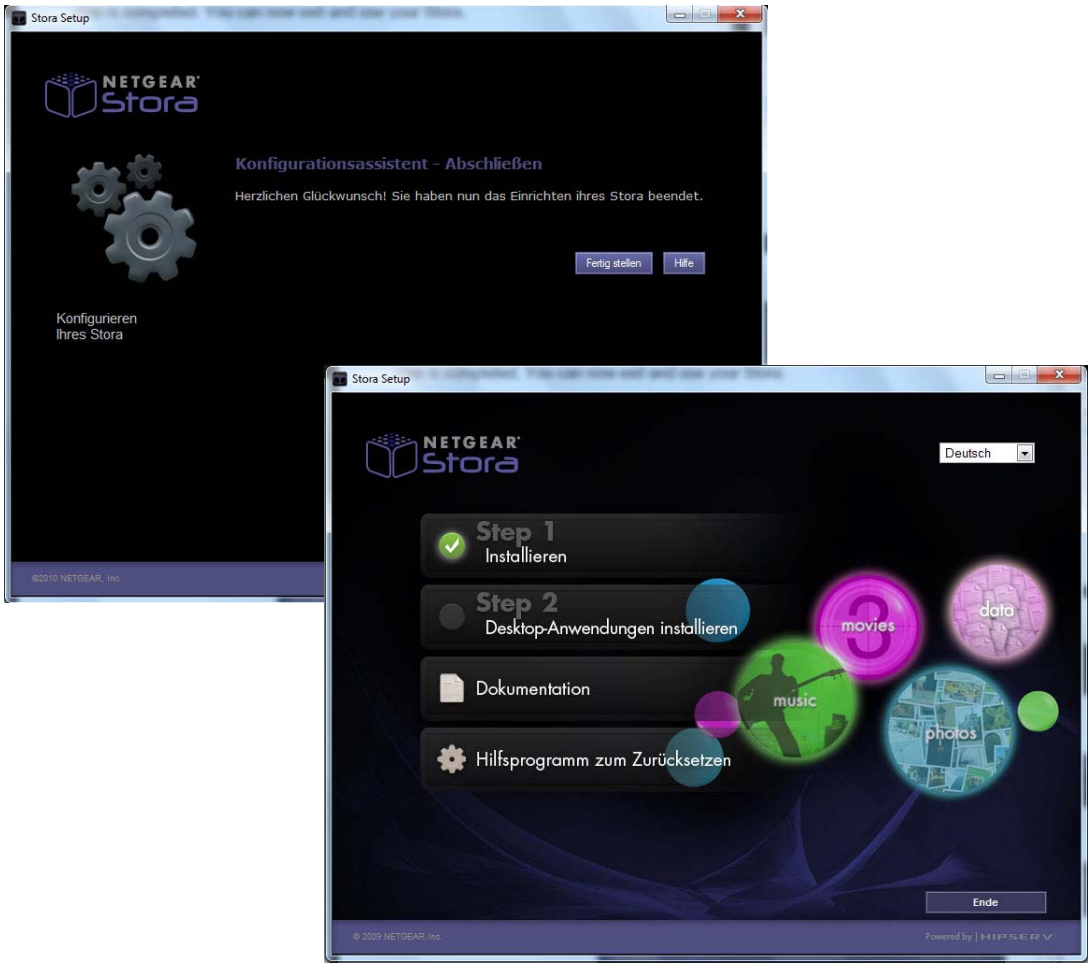
   Klicken Sie zum Fortfahren auf **Next** (Weiter).

10. Schließen Sie den Konfigurationsassistenten ab.

Nachdem Sie die Konfiguration Ihres Stora-Geräts erfolgreich abgeschlossen haben, wird der Bildschirm des Konfigurationsassistenten angezeigt. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Finish** (Fertig stellen).

Wenn wieder der Setup-Bildschirm erscheint, zeigt ein Häkchen neben **Set Up Your Stora** (Stora einrichten) an, dass dieser Schritt abgearbeitet wurde. Sie können das Programm nun beenden und Ihren Stora verwenden.

Installieren Sie als Nächstes die Desktop-Anwendungen. Weitere Informationen finden Sie unter *Installieren der Desktop-Anwendungen* auf Seite 29.



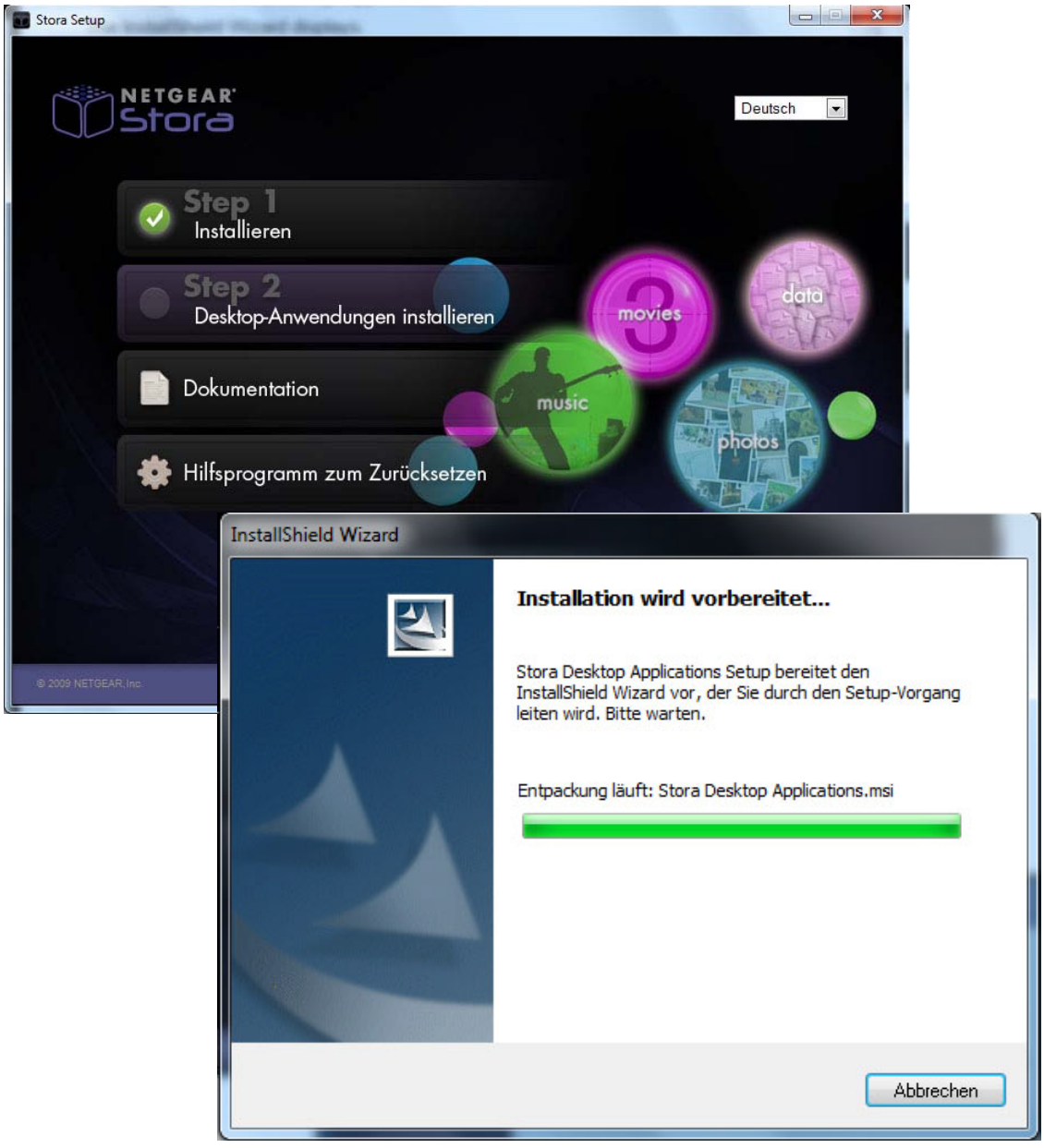
Installieren der Desktop-Anwendungen

Im Lieferumfang des NETGEAR Stora sind Software-Anwendungen zum Verwalten des Geräts enthalten. Nach Abschluss der Ersteinrichtung Ihres Stora können Sie diese Anwendungen installieren (optional).

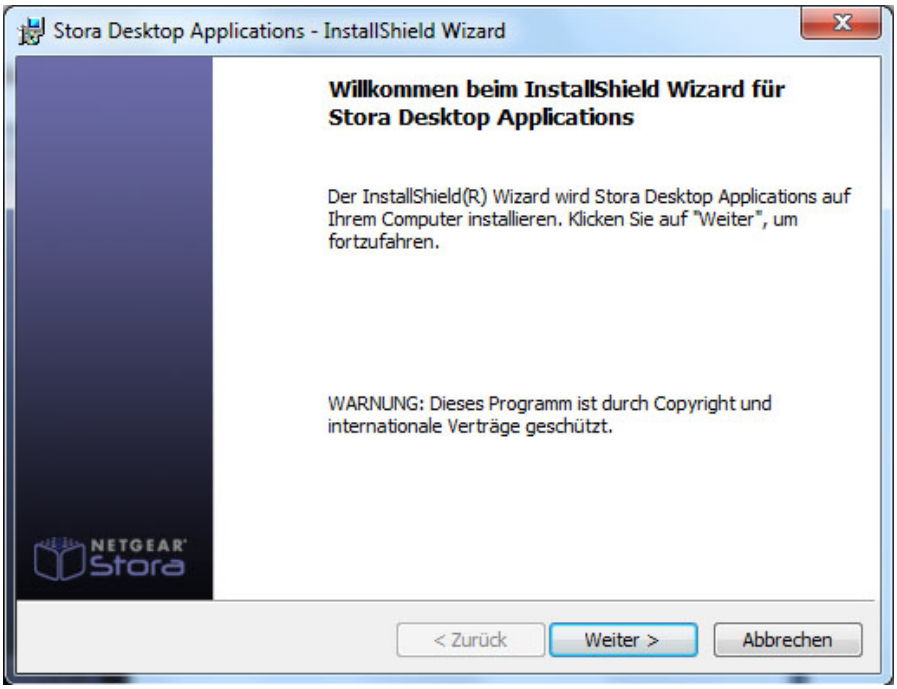
So installieren Sie die Desktop-Anwendungen:

1. Klicken Sie auf **Step 2: Install Desktop Applications** (Schritt 2: Desktop-Anwendungen installieren).

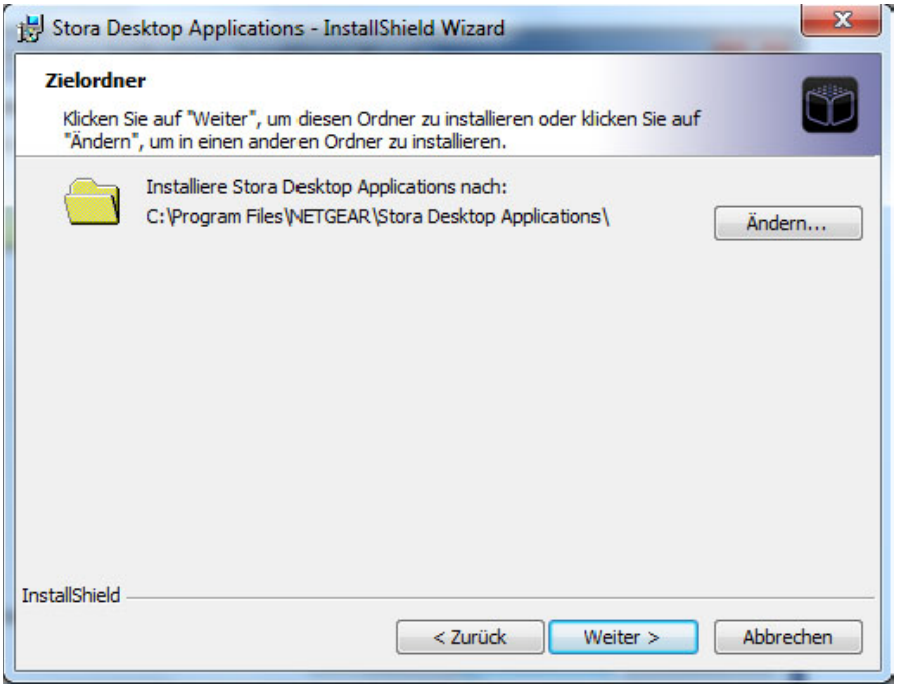
   Der InstallShield-Assistent wird angezeigt.



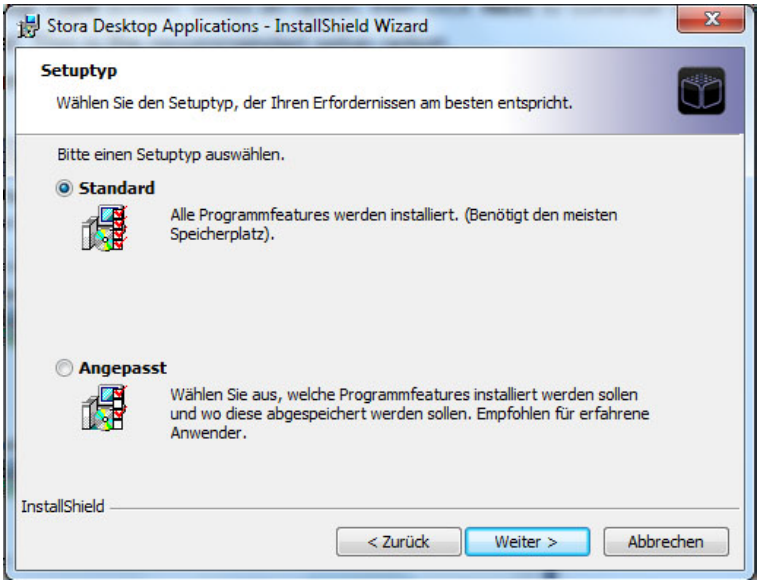
2. Klicken Sie im **Welcome Screen** (Begrüßungsbildschirm) auf **Next** (Weiter), um mit der Installation fortzusetzen.



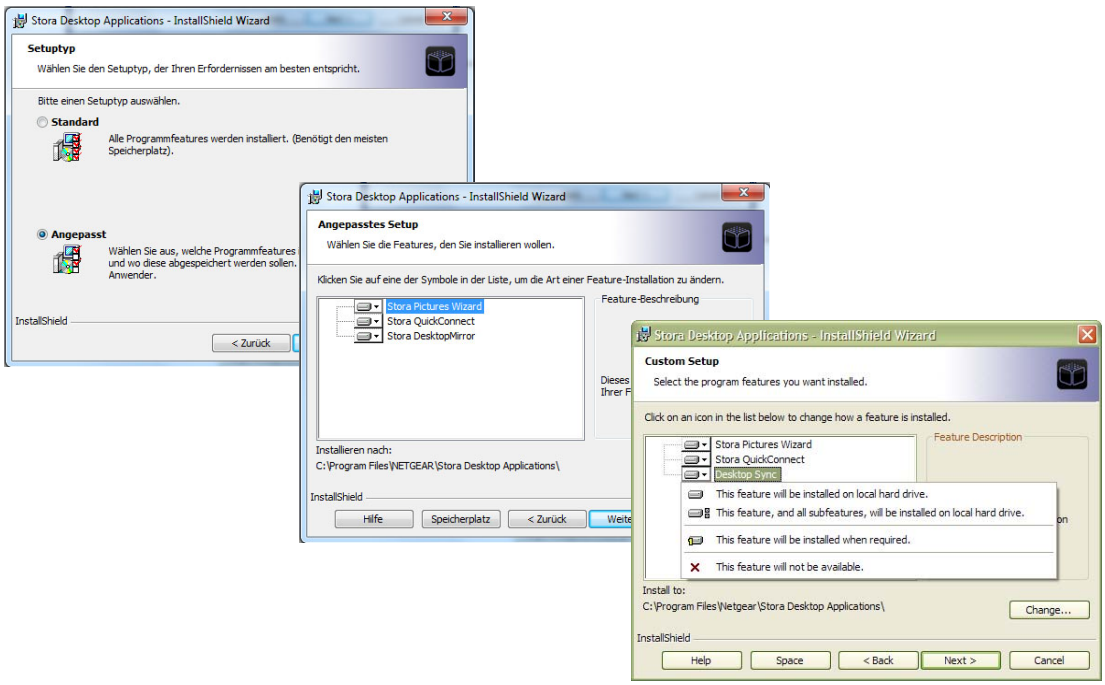
3. Im Bildschirm **Destination Folder** (Zielverzeichnis) können Sie die Voreinstellungen übernehmen oder einen anderen Speicherort angeben. Klicken Sie auf **Next** (Weiter), um mit der Installation fortzufahren.



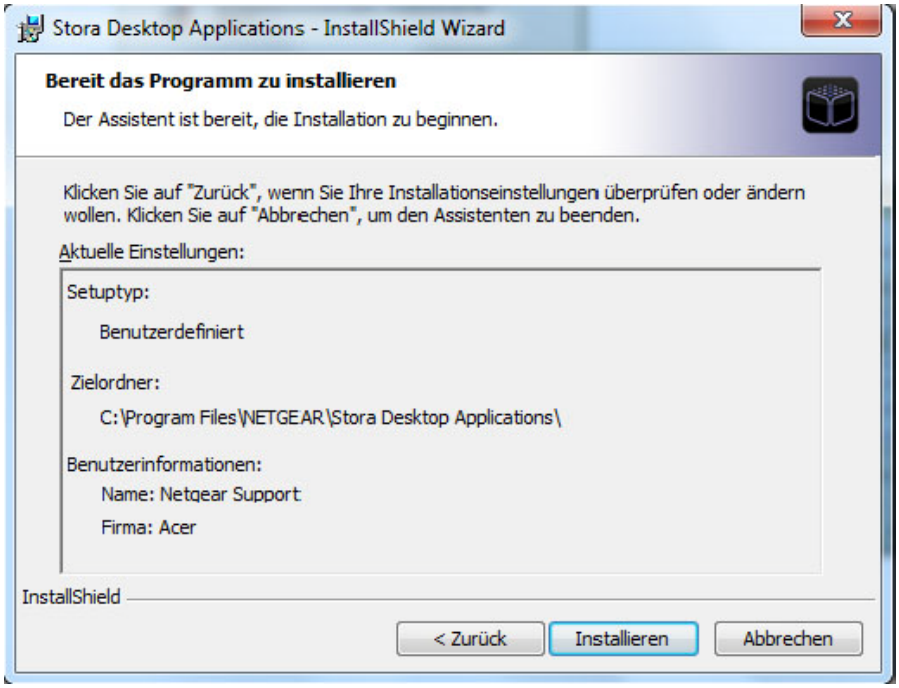
4. Wählen Sie im Bildschirm **Setup Type** (Setup-Art) eine Option aus, und klicken Sie dann auf **Next** (Weiter), um mit der Installation fortzufahren:
   - **Typical** (Typisch): Dies ist die empfohlene Option für das Einrichten.
   - **Custom** (Angepasst): Wählen Sie aus, welche Anwendungen Sie installieren möchten.



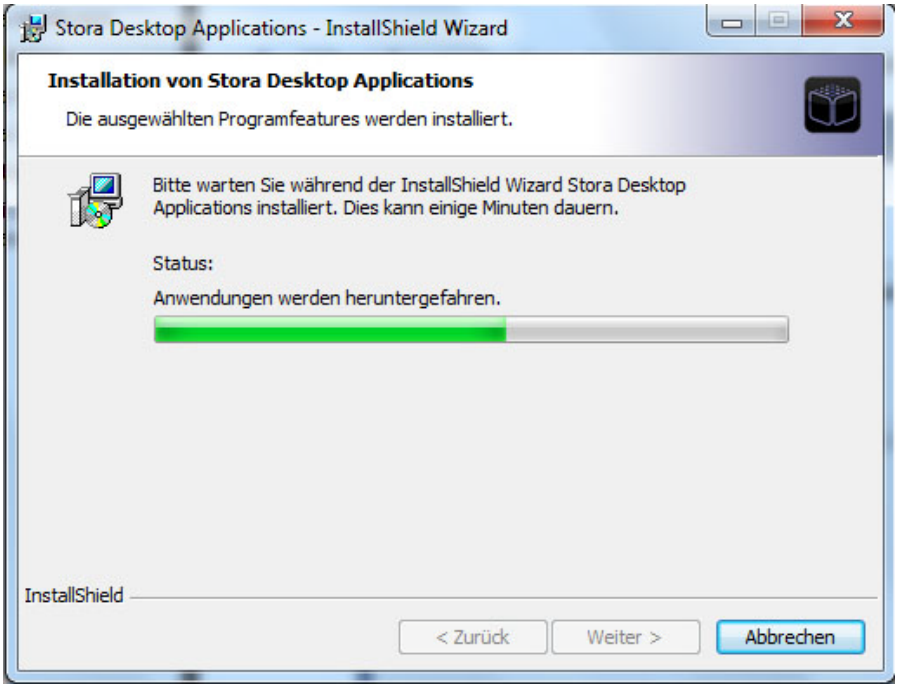
Benutzerdefinierte Konfigurationsoptionen



5. Überprüfen Sie im Bildschirm **Ready to Install the Program** (Bereit zum Installieren des Programms) Ihre Einstellungen, und klicken Sie dann auf **Install** (Installieren), um mit der Installation fortzusetzen.



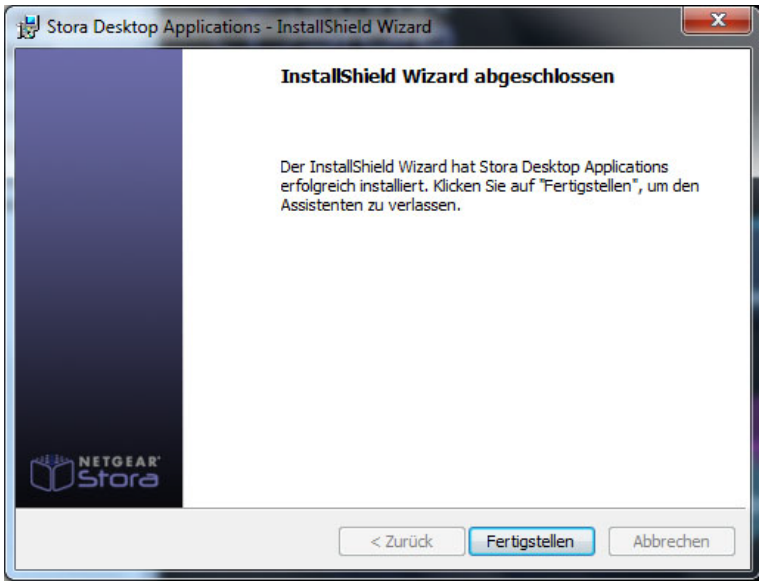
6. Nachdem die Anwendungen installiert wurden, klicken Sie auf **Next** (Weiter), um die Installation fortzusetzen.



7. Klicken Sie im Bildschirm **InstallShield Wizard Completed** (Installationsassistent abgeschlossen) auf **Finish** (Fertig stellen), um mit der Installation fortzufahren.

   Die erfolgreiche Fertigstellung der Installation wird durch ein Häkchen angezeigt.

   Klicken Sie auf **Exit** (Beenden), um die Installation zu beenden, oder klicken Sie auf **Step 3** (Schritt 3), um ein Backup zu konfigurieren und zeitlich zu planen, oder klicken Sie auf **Documentation, Tools, and More** (Dokumentation, Extras und Weiteres), um zusätzliche Optionen anzuzeigen.



Optionen für Backup

NETGEAR Stora ist kompatibel zu Windows Backup und Time Machine Backup.

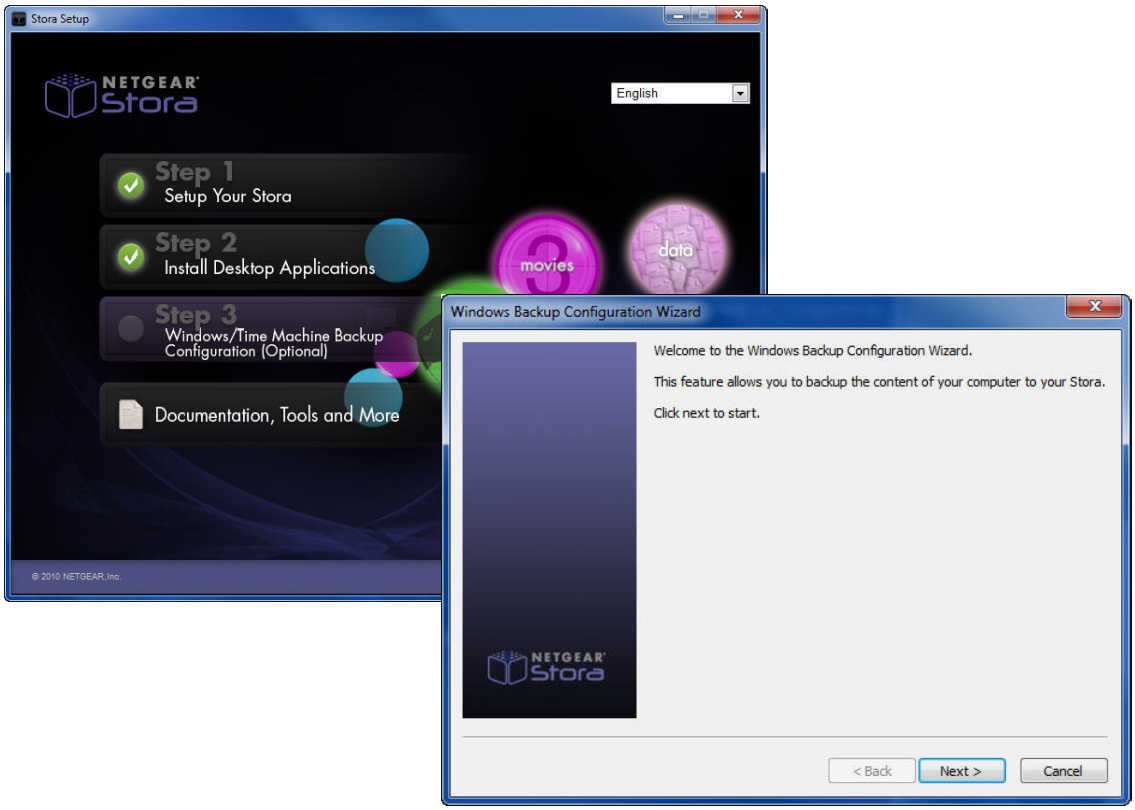
Informationen über das Konfigurieren von Backups ohne die CD finden Sie in *Backup-Funktion des Computers* auf Seite 116.

Time Machine oder Windows Backup

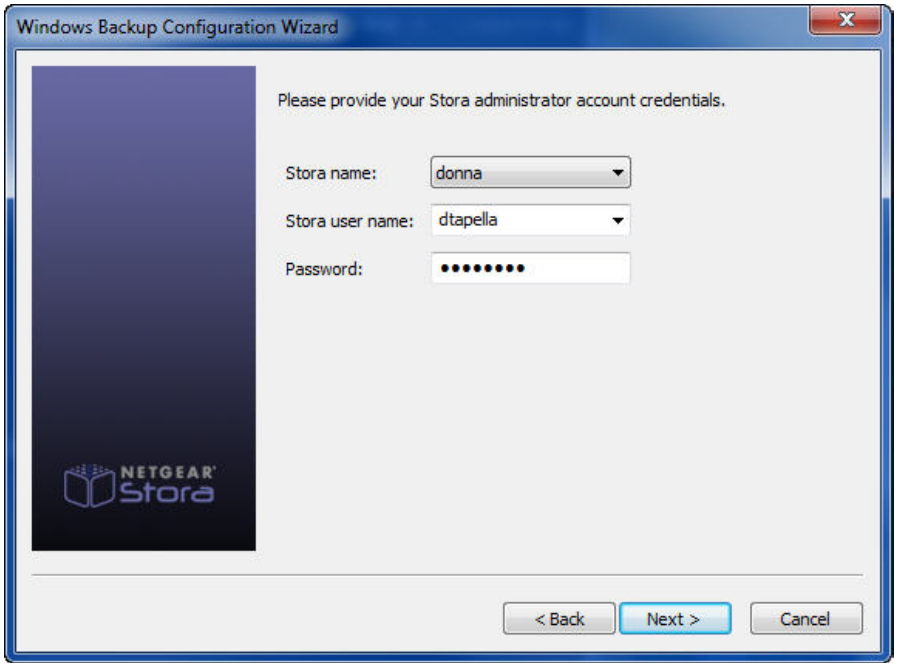
So konfigurieren Sie ein Backup:

1. **Klicken Sie auf der *Ressourcen-CD* auf Step 3: Windows/Time Machine Backup Configuration (Schritt 3: Konfigurieren von Windows/Time Machine Backup)**.

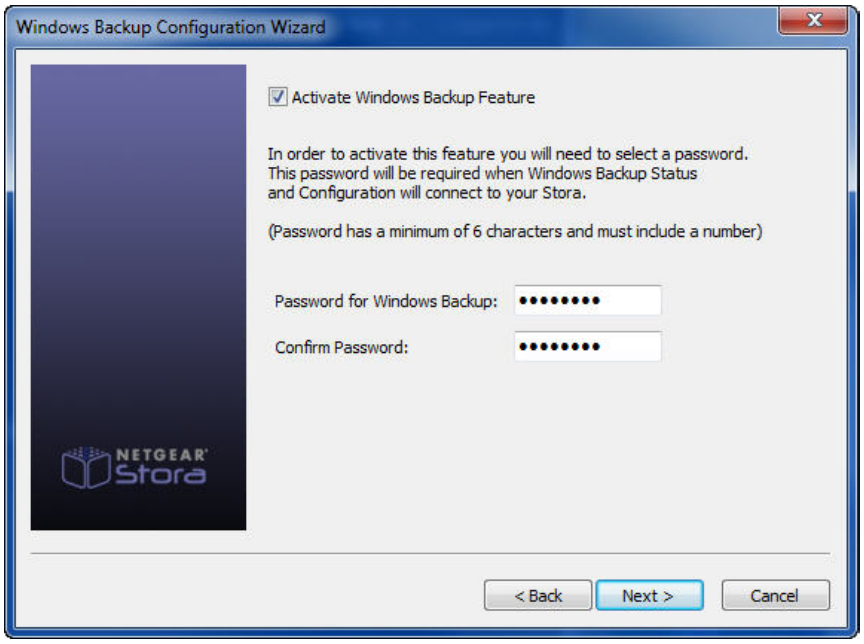
   Der Backup-Konfigurationsassistent wird angezeigt. Klicken Sie auf **Next** (Weiter).



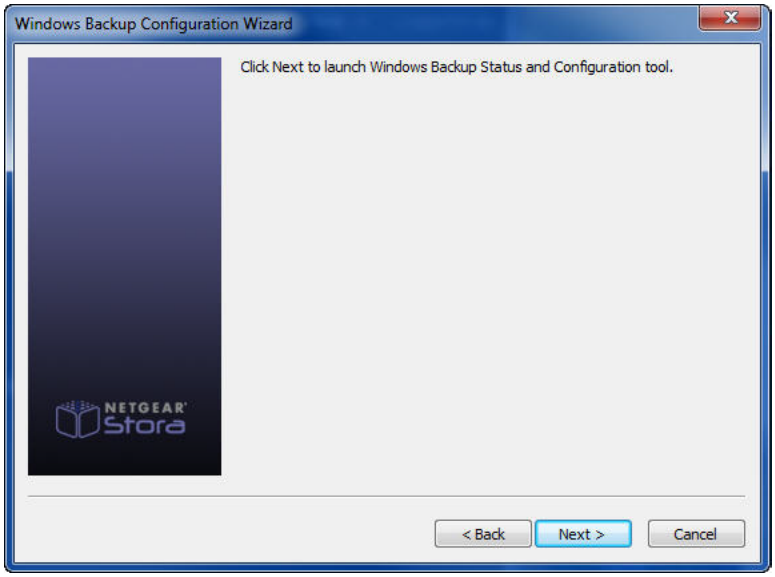
2. **Geben Sie Ihre Stora-Anmeldedaten ein, und klicken Sie auf Next (Weiter), um den Konfigurationsvorgang fortzusetzen**.



3. **Aktivieren Sie die Backup-Funktion, und richten Sie ein Passwort ein.**
   a. Stellen Sie sicher, dass das Kontrollkästchen **Activate Windows Backup Feature** (Windows Backup-Funktion aktivieren) aktiviert ist.
   b. Legen Sie ein Passwort an, und geben Sie dieses Passwort ein. Es muss ein anderes Passwort als das Passwort für den Zugang zu Stora angegeben werden. Sie sollten sich dieses Passwort notieren.
   c. Klicken Sie auf **Next** (Weiter), um den Konfigurationsvorgang fortzusetzen.



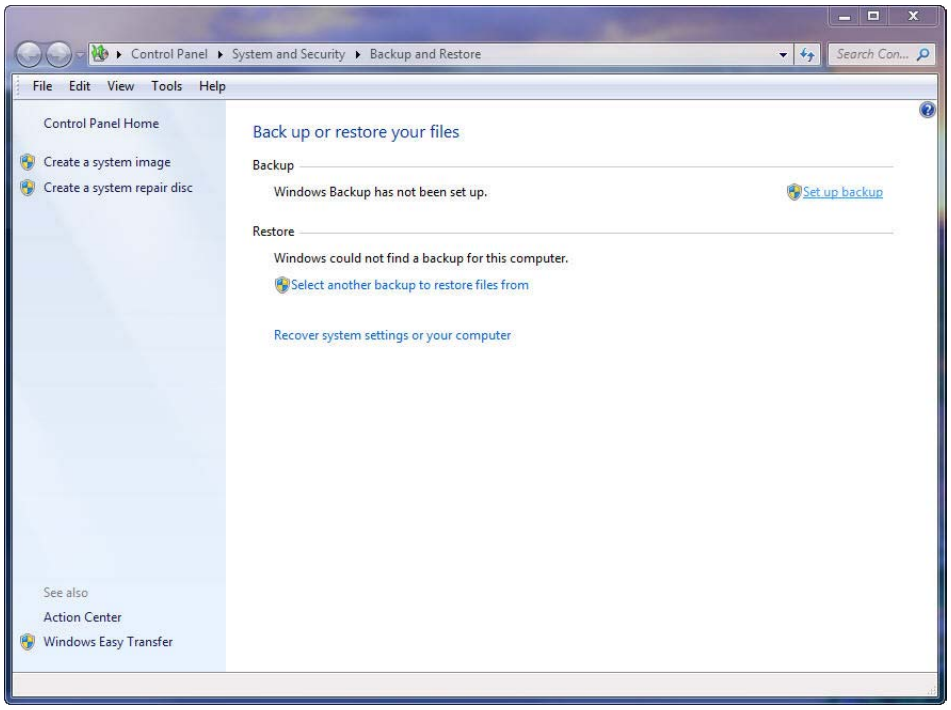
4. **Klicken Sie auf Next (Weiter), um das Windows Backup-Status- und Konfigurationstool aufzurufen.**



5. **Sichern Sie Ihre Dateien, bzw. stellen Sie diese wieder her.**

   a. Klicken Sie im Bereich **Backup** (Sicherung) auf den Link **Set up backup** (Sicherung einrichten), und befolgen Sie die Anweisungen.

   b. Klicken Sie im Bereich **Restore** (Wiederherstellung) auf eine Option, und befolgen Sie die Anweisungen.



Zugreifen auf Ihren Stora

Sie können auf verschiedene Arten auf Ihren Stora zugreifen. Abhängig von Ihren Anforderungen und Ihrem Standort können Sie eine oder jede der folgenden Zugriffsmöglichkeiten nutzen.

Webbrowser-Zugriff

Am einfachsten können Sie auf Ihren Stora zugreifen, indem Sie unter *http://www.mystora.com* den Namen Ihres Stora sowie Ihren Benutzernamen und das Passwort eingeben. Sie werden automatisch zu Ihrer lokalen Verbindung geroutet. Sobald Sie lokal verbunden sind, werden keine Daten über das Internet weitergegeben.

LAN (Local Area Networking)

Mithilfe standardmäßiger Netzwerktools (wie z. B. „Netzwerkumgebung“) kann jedes System, das an Ihr Heimnetzwerk angeschlossen ist, den Stora als einen Computer in Ihrer Arbeitsgruppe erkennen. Um über Ihr lokales LAN auf die webbasierte Stora-Benutzeroberfläche zuzugreifen, öffnen Sie die Adresse http://IP_Address.

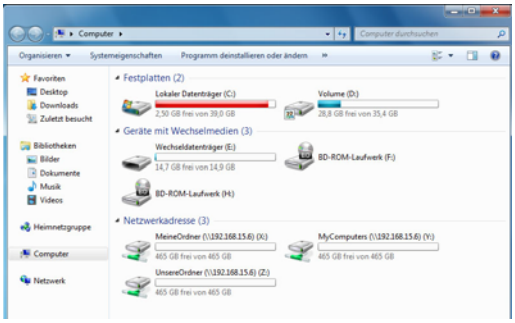
Wenn Ihre IP-Adresse zum Beispiel 10.0.0.10 lautet, geben Sie Folgendes in Ihren Webbrowser ein: **http://10.0.0.10**.

Stora Agent

Der Stora Agent ist ein lokaler Client, der auf PCs und Apple-Computern installiert und über das Symbol in der Statusleiste am unteren Bildschirmrand aufgerufen werden kann. Bei der Installation wird außerdem eine Verknüpfung auf Ihrem Desktop erstellt. Für einen Fernzugriff kann der Agent nicht verwendet werden. Weitere Informationen finden Sie in *Kapitel 4, Stora Agent*.

Zugeordnete Laufwerke

Unter Windows weist der Stora Agent den auf dem Stora gemeinsam genutzten Netzwerkverzeichnissen automatisch drei Laufwerksbuchstaben zu (X, Y und Z). Die intuitive "Drag&Drop"-Benutzeroberfläche können Sie jederzeit über **My Computer** (Arbeitsplatz) aufrufen.



Fernzugriff

Mithilfe eines beliebigen Webbrowsers können Sie über das Internet auf Stora-Daten zugreifen. So können Sie z. B. über ein Notebook mit WLAN-Verbindung von überall sicher auf Ihre zu Hause gespeicherten privaten Daten zugreifen. Wenn Sie per Fernzugriff auf den Stora zugreifen möchten, öffnen Sie Ihren Browser, und geben Sie *http://www.mystora.com* in das Adressfeld ein.

So können Sie per Fernzugriff auf Ihren Stora zugreifen:

1. Öffnen Sie *http://www.mystora.com*, und melden Sie sich bei Ihrem Stora-Gerät an.
   a. Geben Sie den Stora-Namen ein, den Sie bei der Einrichtung des Geräts ausgewählt haben.
   b. Geben Sie unter **Username** (Benutzername) den Benutzernamen ein, den Sie beim Einrichten festgelegt haben.
   c. Geben Sie unter **Password** (Passwort) das Passwort ein, das Sie beim Einrichten festgelegt haben.
2. Klicken Sie auf **Sign In** (Anmelden).

Dateien können über eine "Drag&Drop"-Benutzeroberfläche freigegeben und sogar hochgeladen werden. Allerdings können nur bestimmte Standardordner über das Internet freigegeben werden. Mit einem Premiumabonnement erhalten Sie weitere Fernzugriffsmöglichkeiten, u. a. erweiterte Zugriffsrechte und neue Ordner.

Dokumentation, Extras und Weiteres

Im Stora-Installationsassistent stehen Ihnen die Dokumentation und ergänzende Informationen für den Umgang mit Ihrem Stora zur Verfügung.

Registrieren Ihres Stora

Nach der Installation des Geräts können Sie das Produkt unter *http://www.netgear.de/registrierung* registrieren. Die Seriennummer finden Sie auf der Rückseite Ihres Stora.

Dokumentation

Einen Link zum Benutzerhandbuch von Stora finden Sie auf der mit dem Produkt gelieferten *Ressourcen-CD* oder unter: *http://documentation.netgear.com/ms200/enu/202-10540-01/index.ht*.

Stora-Support

Weitere Informationen zum Stora finden Sie unter:

- *http://support.netgear.com/app/products/list/p3/779*
- *http://support.netgear.com/app/answers/list/kw/stora*

Technischer Support

Voraussetzung für die Nutzung des telefonischen NETGEAR Supports ist die Registrierung.

Fragen und Antworten und Informationen zur Garantie finden Sie unter: *http://support.netgear.com/app/answers/detail/a_id/12027/kw/stora*.

Zurücksetzen des Stora

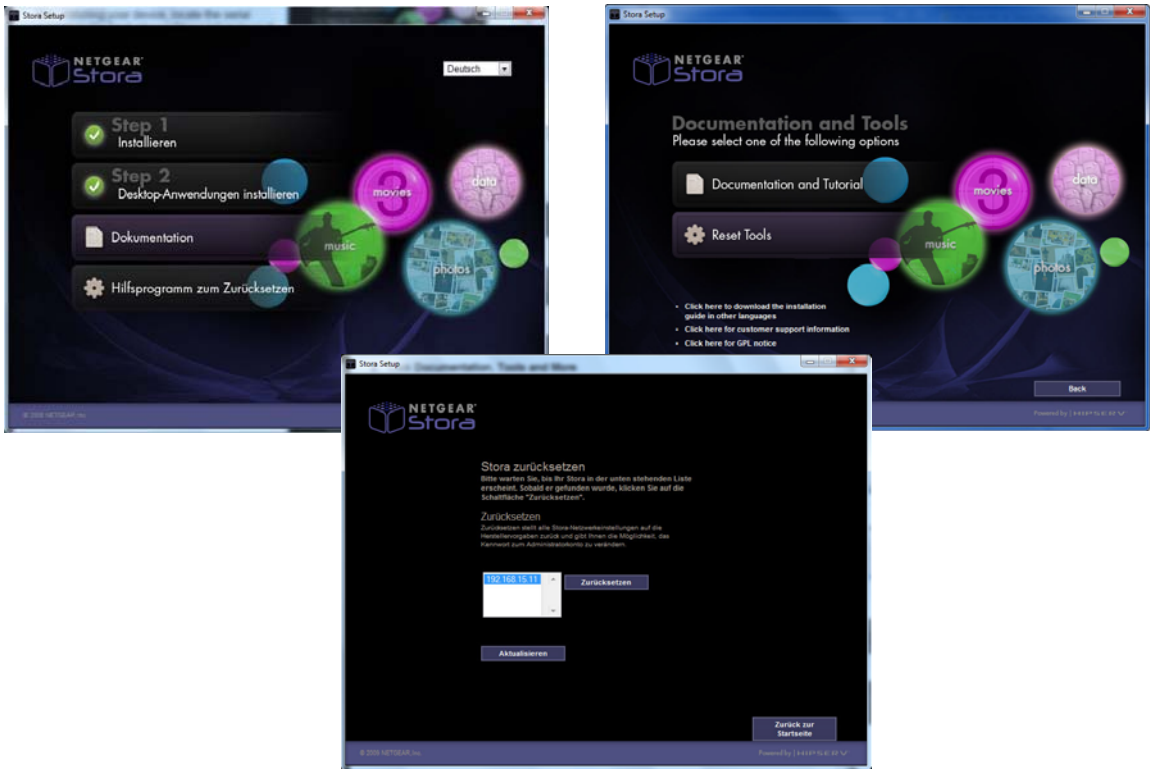
Die *Ressourcen-CD* stellte eine Option für das Zurücksetzen bereit. Ein Zurücksetzen Ihres Stora-Systems kann notwendig werden, wenn Sie Ihren Benutzernamen und/oder Ihr Kennwort vergessen haben.

Zurücksetzen von Ressourcen-CD

Durch das Zurücksetzen Ihres Stora mithilfe der *Ressourcen-CD* werden keinerlei Daten von den Laufwerken gelöscht. Sie müssen jedoch nach dem Zurücksetzen wieder denselben Benutzernamen und dasselbe Passwort anlegen, um auf Daten in privaten Ordnern zugreifen zu können.

So führen Sie ein Zurücksetzen von der *Ressourcen-CD* aus:

1. Legen Sie die Stora *Ressourcen-CD* ein, und öffnen Sie den Ordner.
   Die Software muss nicht deinstalliert werden, bevor Sie das System zurücksetzen.
2. Klicken Sie auf **Documentation, Tools and More** (Dokumentation, Extras und Weiteres).
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Reset Tools** (Hilfsprogramm zum Zurücksetzen), und wählen Sie anschließend eine Option aus:
   - **Reset** (Zurücksetzen): Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie nur ein einziges Stora-System nutzen.
   - **Refresh** (Aktualisieren): Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie mehr als einen Stora verwenden, um den gewünschten Stora zurückzusetzen.



Werkseinstellungen

So setzen Sie das Geräte auf die Werkseinstellungen zurück:

1. Schalten Sie den Stora aus, schalten Sie anschließend den Stora ein, und warten Sie 10 Sekunden.
2. Suchen Sie die Reset-Taste an der Rückseite des Geräts.
3. Stecken Sie einen dünnen Gegenstand, beispielsweise eine aufgebogene Büroklammer, in die Öffnung der Reset-Taste, und halten Sie so die Taste während des weiteren Startvorgangs gedrückt, mindestens 30 Sekunden lang.

   Während dieser Zeit blinkt die blaue LED ca. einmal alle 5 Sekunden. .
4. Geben Sie die Reset-Taste nach 6-maligem Blinken frei. Die blaue LED erlischt, und die LEDs der Festplattenlaufwerke wechseln zu Orange.

   Das Gerät fordert anschließend ein DHCP-Lease an und versucht, eine IP-Adresse zu beziehen.

   - Nachdem das Gerät eine IP-Adresse bezogen hat, wechselt auch die Festplatten-LED2 1 Sekunde lang zu Orange.
   - Wenn keine IP-Adresse zugewiesen werden kann, leuchten die LEDs im folgenden Muster auf, und der Rücksetzvorgang stoppt:
     - Die Power-LED erlischt.
     - Die LEDs für Festplatte 1 und Festplatte 2 blinken beide 3 Mal.
     - Alle anderen LEDs erlöschen.

   Nachdem das Netzwerk wieder verfügbar ist, beginnt der Rücksetzvorgang. Während dieses Vorgangs verhalten sich die LEDs wie folgt:

   - Die Power-LED erlischt.
   - Die LEDs für Festplatte 1 und Festplatte 2 leuchten und erlöschen abwechselnd.

   Der Rücksetzvorgang dauert bei einer Hochgeschwindigkeitsverbindung ca. 4 bis 5 Minuten.

   Nach Beendigung des Zurücksetzens auf die Werkseinstellungen:

   - Bei Erfolg leuchten alle LEDs 5 Sekunden lang auf.
   - Bei einem Fehlschlagen blinken beide Festplatten-LEDs, und der Rücksetzvorgang stoppt.

Stora Agent

4

In diesem Kapitel werden die folgenden Themen zum Stora Agent behandelt:

- **Über Stora Agent**
- **Stora Agent – Menüoptionen**
- **Anschließen eines Druckers**

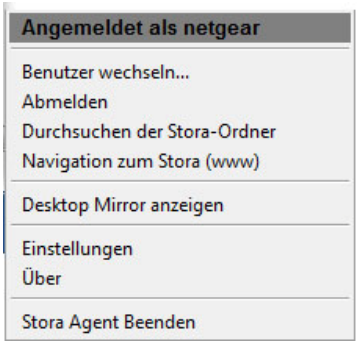
Über Stora Agent

Der Stora Agent ist ein lokaler Client, der im Hintergrund ausgeführt wird und das Durchsuchen von Ordnern, schnelles Zugreifen auf Stora-Anwendungen und Desktop Mirror sowie das Suchen nach Updates ermöglicht. Der Stora Agent kann optional auf jedem System installiert werden, das mit einem Stora verbunden ist.

Hinweis: Zurzeit kann der Stora Agent nicht unter Windows 7 ausgeführt werden.

Das Symbol für den Stora Agent erscheint normalerweise beim Start des Computers auf der Taskleiste (PC) oder im Dock (Apple-Computer). Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol für den **Stora Agent**, um die Menüoptionen anzuzeigen. Das Menü enthält Optionen zum Durchsuchen der Stora-Ordner sowie zum Öffnen der Stora-Anwendungen und von Desktop Mirror.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol Stora Agent, um die Menüoptionen anzuzeigen.



Die Option **Preferences** (Einstellungen) ermöglicht es, nach Software-Updates für die Desktop-Anwendungen zu suchen. Einige der Optionen sind bei PCs und Apple-Computern verschieden. So zeigt beispielsweise nur das Menü auf dem PC den Anmeldestatus an und bietet Optionen für das An- und Abmelden, wie aus der Abbildung unten ersichtlich wird.

Hinweis: Der Stora Agent ist ausschließlich für eine lokale Nutzung vorgesehen. Für den Fernzugriff auf Stora müssen Sie die Webseite *www.mystora.com* aufrufen und sich dort anmelden.

Starten des Stora Agent

Der Stora Agent wird beim Hochfahren des Computers automatisch gestartet. Wenn Sie den Stora Agent schließen, verschwindet das Symbol aus der Taskleiste und erscheint erst bei Neustart des Agent wieder.

Starten des Stora Agent (PC)

Um den Stora Agent auf einem PC zu starten, klicken Sie auf **Start > Programme > NETGEAR > Stora Desktop Applications** (Stora Desktop-Anwendungen) **> Stora Agent > Stora Agent**.

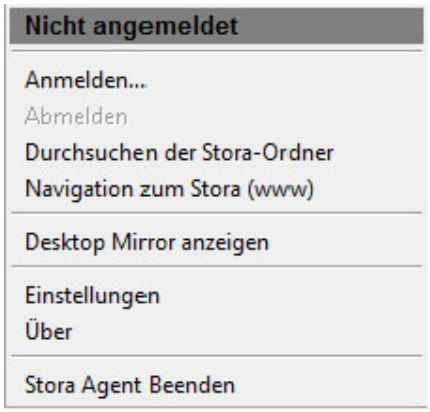
Starten des Stora Agent (Apple-Computer)

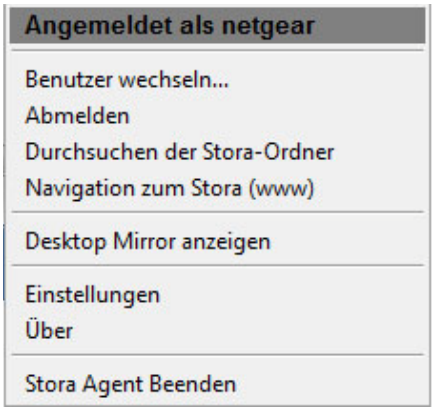
Um den Stora Agent auf einem Apple-Computer zu starten, öffnen Sie den Finder, gehen Sie zu **Anwendungen > Stora Desktop Applications** (Stora Desktop-Anwendungen), und starten Sie den **Stora Agent**.

Stora Agent – Menüoptionen

Not logged in/Logged in as (Nicht angemeldet/Angemeldet als)

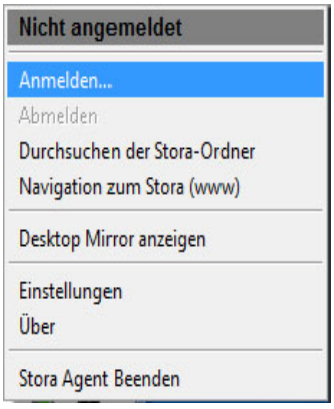
Der erste Eintrag oben im Menü zeigt entweder an, wer derzeit am Stora angemeldet ist, oder es erscheint **Not logged-in** (Nicht angemeldet). Diese Menüoption ist nur auf PCs verfügbar.

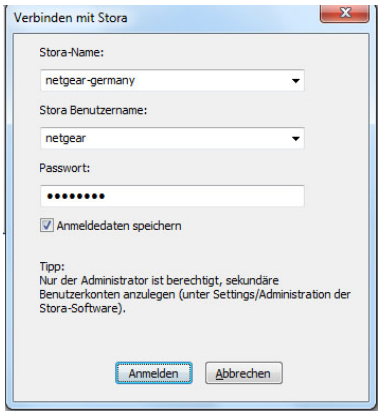




Login... (Anmelden)

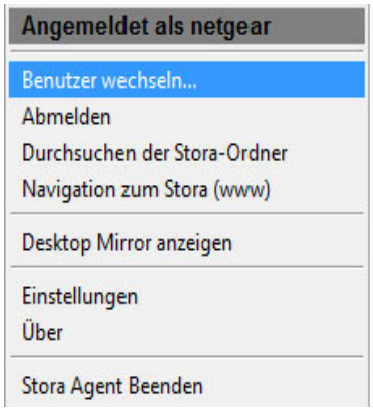
Die Menüoption **Log in** (Anmelden) ermöglicht es Ihnen, Ihr Stora auszuwählen und sich mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort anzumelden. Wenn Sie die Option **Remember Me** (Passwort speichern) aktivieren, brauchen Sie Ihr Passwort bei der nächsten Anmeldung nicht erneut einzugeben. Sobald Sie angemeldet sind, öffnet sich das Serverfenster und gibt Ihnen Zugriff auf alle verfügbaren Ordner. Diese Menüoption ist nur auf PCs verfügbar.

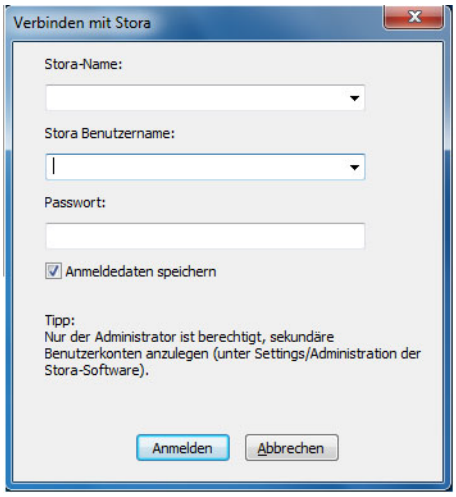




Switch User (Benutzer wechseln)

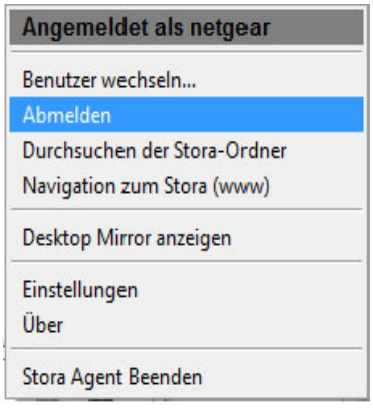
Mit der Menüoption **Switch User** (Benutzer wechseln) kann der derzeitige Benutzer bei Stora abgemeldet und ein neuer Benutzer angemeldet werden. Beachten Sie, dass diese Option nicht zur Verfügung steht, wenn kein Benutzer am System angemeldet ist. Diese Menüoption ist nur auf PCs verfügbar.





Log Out... (Abmelden)

Die Menüoption **Log Out** (Abmelden) beendet die aktuelle Benutzerverbindung zu Stora. Achten Sie darauf, sich immer abzumelden, um zu verhindern, dass andere Benutzer auf Ihre Alben und MyLibrary-Ordner (MeineOrdner) zugreifen können. Um sich erneut anzumelden, klicken Sie auf **Log in...** (Anmelden), und geben Sie erneut Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein. Diese Menüoption ist nur auf PCs verfügbar.

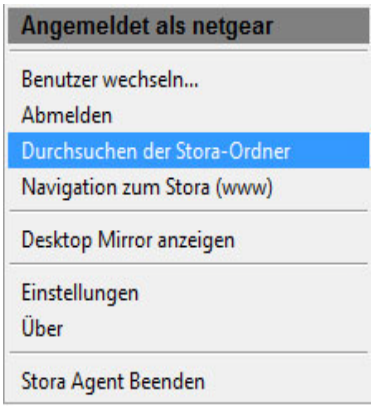


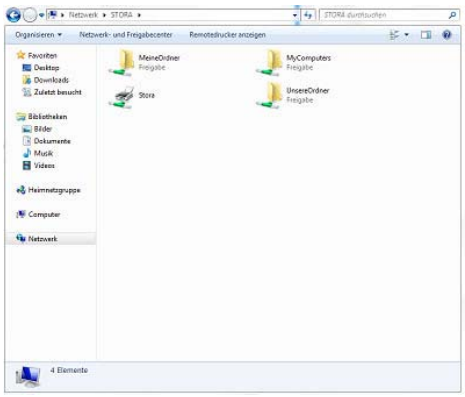
Explore my Stora Folders (Stora-Ordner durchsuchen)

Verwenden Sie den Microsoft-Explorer oder den Finder auf Apple-Computern, um mit Dateien in Ihren Stora-Ordnern zu arbeiten. So können Sie Ihre Dateien in vertrauter Art und Weise verwalten und auch Dateien mit mehr als 2 GB hochladen.

Wenn Sie noch nicht angemeldet sind, fordert Sie die Anwendung zum Eingeben Ihrer Benutzerdaten auf. Danach öffnet sich entweder der Windows-Explorer oder der Finder auf Apple-Computern. Anschließend werden die auf dem Netzlaufwerk vorhandenen Ordner "FamilyLibrary", "MyLibrary" und "MyComputers" (UnsereOrdner, MeineOrdner und MeineComputer) angezeigt. Die Ordner sind sowohl dann verfügbar, wenn Ihr Stora an ein lokales Heimnetzwerk angeschlossen ist, als auch, wenn Sie über das Internet darauf zugreifen.

Hinweis: Wenn Ihr Zugriff gesperrt ist, können Sie diese Ordner nicht sehen.





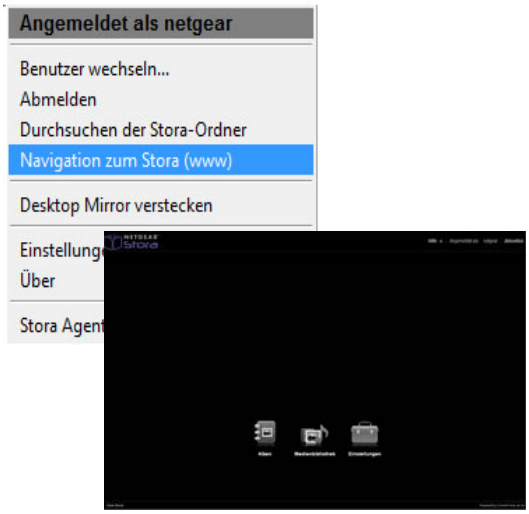
Anzeigen der Stora-Ordner

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Stora Agent**, und wählen Sie dann **Explore my Stora folders** (Stora-Ordner durchsuchen) aus. Geben Sie bei der entsprechenden Aufforderung Ihren Stora-Namen, Ihren Benutzernamen und das Passwort ein, und klicken Sie dann auf **Sign in** (Anmelden). Windows-Explorer bzw. Finder zeigt die Ordner auf einem Netzwerklaufwerk an.

So zeigen Sie Stora-Ordner an:

1. An einem PC wählen Sie **Start > Programme > NETGEAR > Stora** aus.
2. An einem Apple-Computer öffnen Sie den Finder, gehen Sie zu **Anwendungen > Stora Desktop Applications** (Stora Desktop-Anwendungen), und klicken Sie auf die Verknüpfung **Smart Folder** (Smart-Ordner).

Open Stora Application (Stora-Anwendung öffnen)



Durch Klicken auf die Option **Open Stora application** (Stora-Anwendung öffnen) wird die Stora-Anwendung geöffnet. Die Stora-Anwendung ist ein schnelles und flexibles Tool, mit dem Sie mithilfe eines Webbrowsers auf einfache Art und Weise auf Funktionen zugreifen und Ihre Einstellungen und Dateien verwalten können.

Wenn Sie die Anwendung vom Stora Agent aus starten, wird Ihr Browser geöffnet, und Sie werden dazu aufgefordert, sich anzumelden (sofern Sie noch nicht angemeldet sind). Die Startseite der Stora-Anwendung wird angezeigt, auf der Sie auf Ordner in Ihrer Medienbibliothek zugreifen, Alben ansehen, Ihre Einstellungen ändern und Premiumfunktionen (falls abonniert) starten können.

Stora stellt Ihnen Ihre Dateien immer und überall zur Verfügung und bietet vertraute Datei- und Ordnerstrukturen, ähnlich wie im Windows-Explorer bzw. Finder. Diese Option ist sowohl dann verfügbar, wenn Ihr Stora an ein lokales Heimnetzwerk angeschlossen ist, als auch, wenn Sie über das Internet darauf zugreifen. Weitere Informationen finden Sie in *Kapitel 5, Stora-Anwendung*.

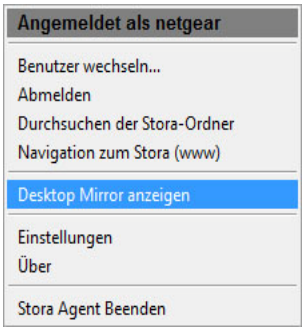
Open Desktop Mirror (Desktop Mirror anzeigen)

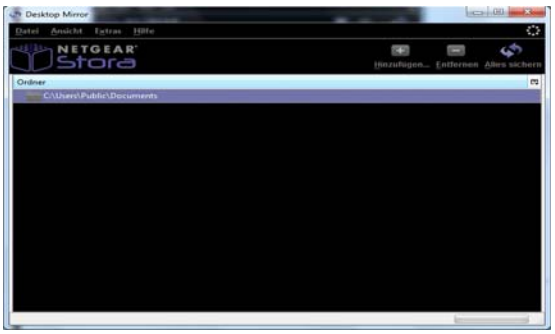
Mit Desktop Mirror können Sie Sicherungskopien von Dateien der PCs und Apple-Computer in Ihrem Heimnetzwerk auf dem Stora ablegen. Desktop Mirror sichert von Ihnen ausgewählte Ordner in regelmäßigen Abständen.

Klicken Sie zum Starten von Desktop Mirror auf die Menüoption **Open Desktop Mirror** (Desktop Mirror anzeigen), und sichern Sie ausgewählte Ordner. Jeder Computer in ihrem Heimnetzwerk kann mithilfe von Desktop Mirror automatisch Sicherungskopien von Dateien und Ordnern auf dem Stora ablegen.

Stora Standard ermöglicht das Erstellen von Sicherungen, wenn sich der Computer im selben Heimnetzwerk wie Stora befindet. Mit Stora Premium können Sie zudem Sicherungskopien anlegen, wenn Sie per Fernzugriff über das Internet auf Daten in Ihrem Stora zugreifen.

Weitere Informationen zu Desktop Mirror finden Sie in *Kapitel 6, Desktop Mirror*.

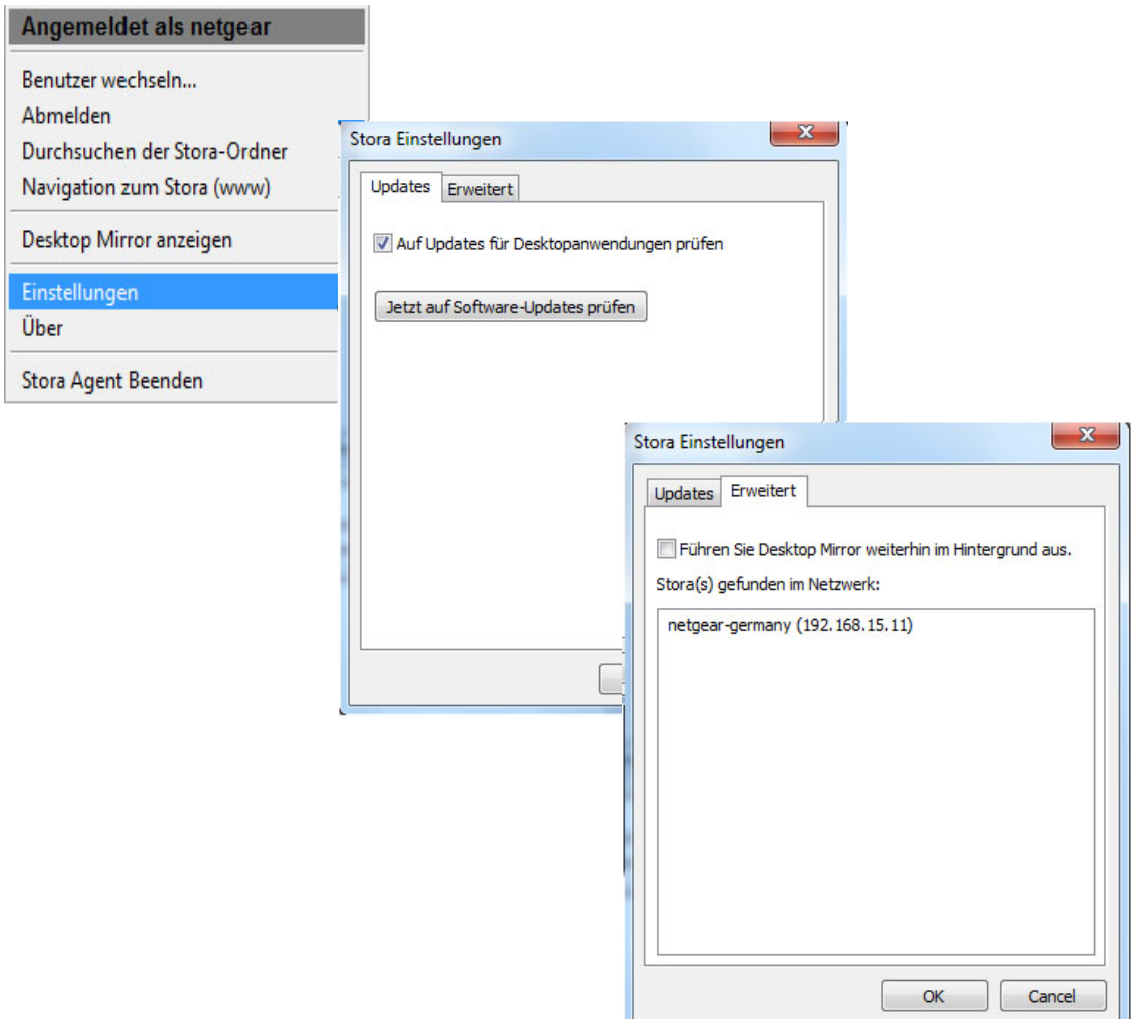




Preferences (Einstellungen)

Die Menüoption **Preferences** (Einstellungen) des Stora Agent ermöglicht es Ihnen, nach Software-Updates für die Desktop-Anwendungen zu suchen, und zeigt den Namen und die IP-Adresse des Stora in Ihrem Heimnetzwerk an.

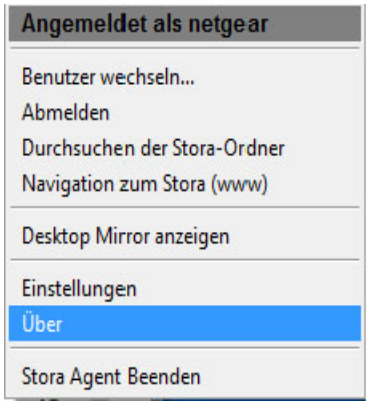
Auf der Registerkarte **Advanced** (Erweitert) werden alle Stora-Geräte in Ihrem Netzwerk angezeigt, und Sie haben die Möglichkeit, Desktop Mirror im Hintergrund auszuführen.

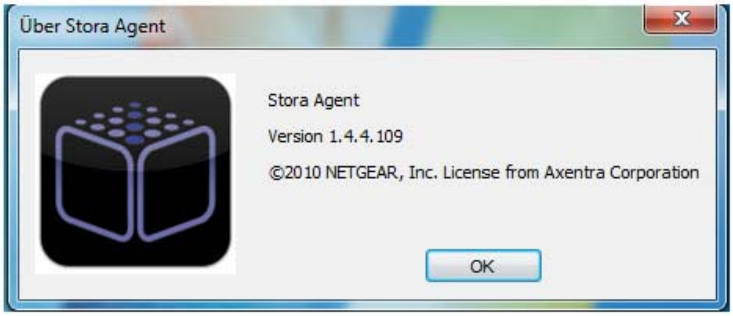


Hinweis: Die **Preferences** (Einstellungen) im Stora Agent unterscheiden sich von den **Preferences** (Einstellungen) in der Stora-Anwendung. Weitere Informationen zu den Einstellungen in der Stora-Anwendung finden Sie in Abschnitt *Einstellungen* auf Seite 96.

About (Info)

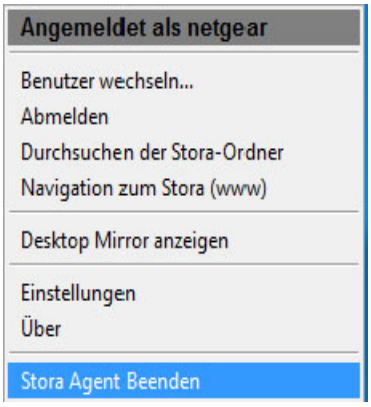
Die Menüoption **About** (Info) zeigt an, welche Version des Stora Agent auf Ihrem Computer installiert ist.





Exit Stora Agent (Stora Agent beenden)

Klicken Sie zum Beenden des Stora Agent auf die Menüoption **Exit** (Beenden). Das Symbol **Stora Agent** wird daraufhin nicht mehr in der Taskleiste angezeigt. Informationen zum Neustart des Stora Agent auf einem Apple-Computer oder PC finden Sie in Abschnitt *Starten des Stora Agent* auf Seite 43.



Anschließen eines Druckers

Sie können einen USB-Drucker an Ihren Stora anschließen und diesen Drucker für alle Computer in Ihrem Heimnetzwerk freigeben. Normalerweise funktioniert jeder nicht-multifunktionelle USB-Drucker mit dem Stora.

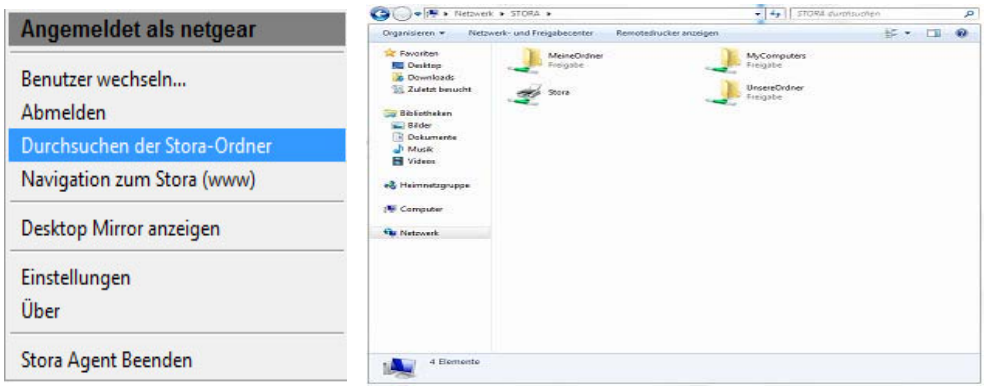
Hinweis: Zurzeit werden Multifunktionsdrucker nicht unterstützt.

Optional können Sie mithilfe eines Hub mit Stromversorgung den USB-Port erweitern, um einen einzelnen Drucker und mehrere USB-Laufwerke anzuschließen. Mehrere Drucker werden derzeit nicht unterstützt.

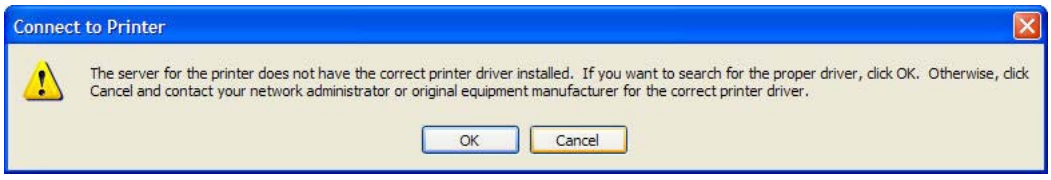
Da NETGEAR keine Liste sämtlicher unterstützter Drucker verwaltet, ist möglicherweise das Durchsuchen dieser Datenbank hilfreich: *http://www.openprinting.org/printers*.

So fügen Sie einen Drucker hinzu (PC):

1. Schließen Sie ein USB-Kabel an den Drucker und an ein Stora-aktiviertes Gerät bzw. an einen USB-Hub an, der an das Gerät angeschlossen ist.
2. Melden Sie sich bei Stora an, und wählen Sie im Agent die Option **Explore my Stora folders** (Stora-Ordner durchsuchen) aus.



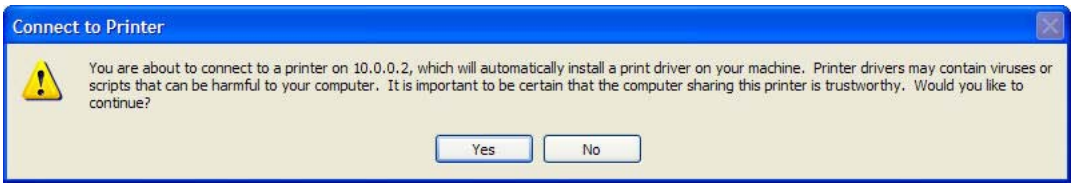
3. Doppelklicken Sie auf das Stora-Druckersymbol. Die folgende Meldung wird angezeigt:



4. Klicken Sie auf **OK**.

Hinweis: Das Stora-Symbol wird nur dann angezeigt, wenn ein Drucker an das USB-Laufwerk des Stora angeschlossen ist.

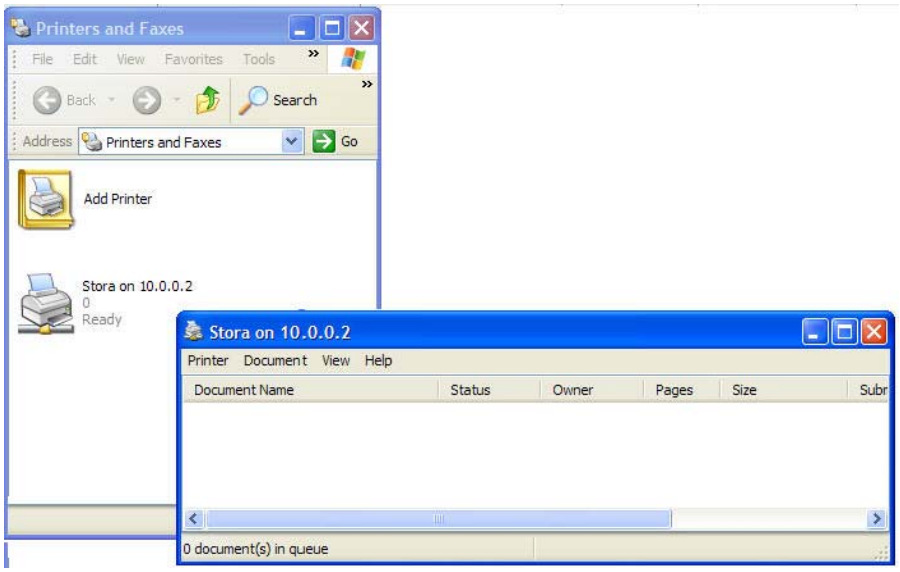
5. Wenn Sie die folgende Meldung erhalten, klicken Sie auf **OK**:



6. Laden Sie mithilfe des Add Printer Wizard (Druckerinstallationsassistent) den Druckertreiber.

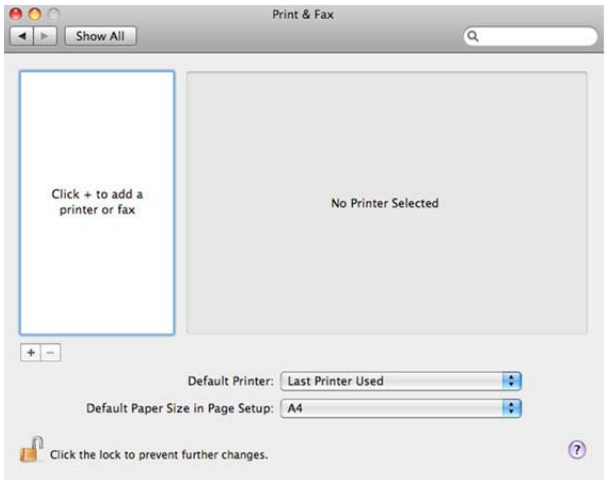
7. Wählen Sie den Hersteller und den Drucker aus, und klicken Sie dann auf **OK**.

   Der Drucker ist nun über Stora verfügbar. Sie können den Drucker in der Liste auswählen, indem Sie **Settings ->Printer and Faxes** (Systemsteuerung -> Drucker und Faxgeräte) klicken.

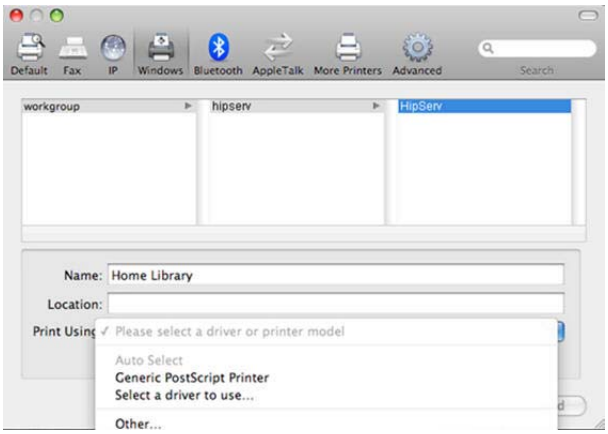


So fügen Sie einen Drucker hinzu (Apple-Computer):

1. Schließen Sie ein USB-Kabel an den Drucker und an ein Stora-aktiviertes Gerät bzw. an einen USB-Hub an, der an das Gerät angeschlossen ist.
2. Wählen Sie **System Preferences > Printer & Fax** (Systemeinstellungen > Drucker und Faxgeräte) aus.

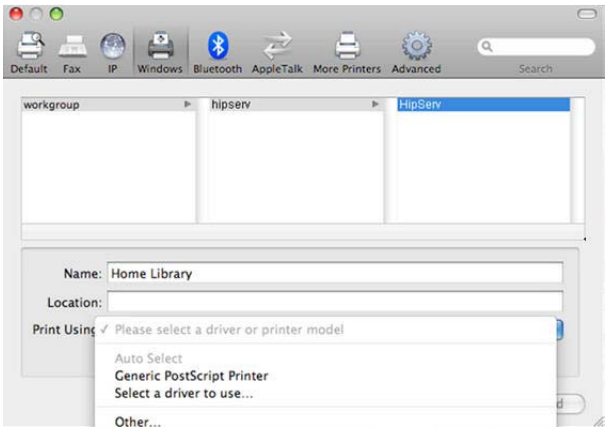


3. Klicken Sie auf das Symbol mit dem Pluszeichen , um einen Drucker hinzuzufügen.



4. Klicken Sie auf **Windows**, und wählen Sie dann **Workgroup** (Arbeitsgruppe) und **Stora** aus.

5. Wählen Sie **Registered User** (Registrierter Benutzer) aus, geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein, und klicken Sie dann auf **Connect** (Verbinden).



6. Wählen Sie ein Druckermodell aus der Liste **Print Using** (Drucken mit) aus, und klicken Sie dann auf **Add** (Hinzufügen).
7. Beim ersten Druckvorgang werden Sie dazu aufgefordert, den Benutzernamen und das Passwort einzugeben.
   a. Geben Sie den Benutzernamen und das Passwort ein.
   b. Aktivieren Sie **remember this password in my keychain** (dieses Passwort in Keychain speichern).
   c. Klicken Sie auf **Connect** (Verbinden).

      Beim nächsten Druckvorgang werden Sie nicht mehr zur Passworteingabe aufgefordert.

Stora-Anwendung

5

In diesem Kapitel wird die Verwendung der Standardfunktionen der Stora-Anwendung erläutert.

- **Über die Stora-Anwendung**
- **Alben**
- **Medienbibliothek**
- **Einstellungen**
- **Einrichten von Social Networking-Verbindungen**

Über die Stora-Anwendung

Die Stora-Anwendung wird in einem Browser-Fenster geöffnet und ermöglicht Ihnen, auf Ordner in Ihrer Medienbibliothek zuzugreifen, Alben anzusehen und Ihre Benutzereinstellungen zu ändern. Sie können sowohl über Ihr lokales Heimnetzwerk als auch im Fernzugriff über das Internet auf Ihren Stora zugreifen. Die Stora-Anwendung funktioniert mit den verschiedenen Computern und Browsern auf dieselbe Art und Weise.

Starten der Stora-Anwendung

Es gibt vier verschiedene Möglichkeiten zum Starten der Stora-Anwendung.

Vom Desktop

Doppelklicken Sie auf das Symbol **Navigate to My Stora** (Navigation zum Stora) (www) auf dem Desktop. Dieses Symbol wurde bei der Installation erstellt.

Im Stora Agent

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Stora Agent** in der rechten unteren Bildschirmecke, und klicken Sie anschließend auf **Open Stora application** (Stora-Anwendung öffnen).

In einem Browser

Öffnen Sie ein neues Browser-Fenster, und navigieren Sie zu *http://www.mystora.com*.

Über das Startmenü

Über einen PC

Um die Stora-Anwendung auf einem PC zu starten, wählen Sie **Start > Programme > NETGEAR > Stora Desktop Applications** (Stora Desktop-Anwendungen) **> QuickConnect > Navigate to My Stora (www)** (Navigation zum Stora [www]) aus.

Auf einem Apple-Computer

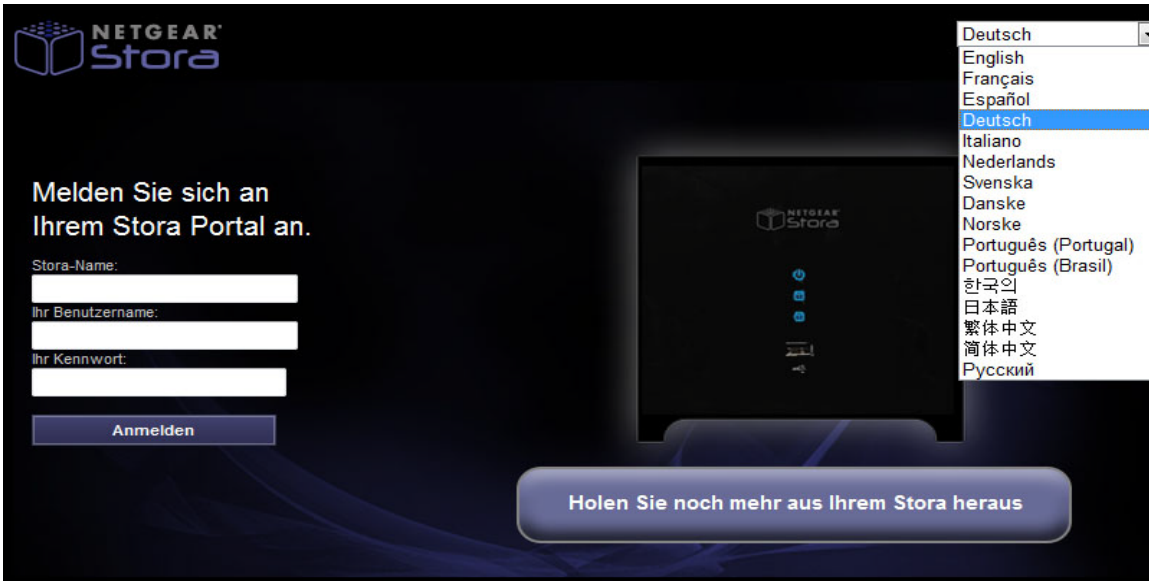
Um die Stora-Anwendung auf einem Apple-Computer zu starten, öffnen Sie den Finder, gehen Sie zu **Anwendungen > Stora Desktop Applications** (Stora Desktop-Anwendungen), und klicken Sie auf die Verknüpfung **Smart Web**.

Anmelden bei der Stora-Anwendung

Beim Start der Stora-Anwendung müssen Sie sich anhand Ihrer Anmeldedaten anmelden, die Sie bei der Installation Ihres Stora-Systems festgelegt haben.

So melden Sie sich an:

1. Gehen Sie zu *www.mystora.com*.
2. Wählen Sie eine Sprache aus. Ihre gewünschte Sprache ist u. U. bereits als Voreinstellung festgelegt.
3. Geben Sie den **Stora Name** (Stora-Name) ein.
4. Geben Sie Ihren **User Name** (Benutzername) ein.
5. Geben Sie Ihr **Password** (Passwort) ein.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Sign In** (Anmelden).



Angebote im Premium-Abonnement

Auf dem Anmeldebildschirm können Sie ein Abonnement-Upgrade ausführen. Während der kostenlosen Probezeit von 30 Tagen stehen Ihnen alle unsere Premium-Dienste zur Verfügung. Nach Ablauf der Probezeit wird das Premium-Abonnement deaktiviert. Die Funktionen des Premium-Abonnements werden deaktiviert und sind erst nach einem Upgrade Ihres Abonnements wieder verfügbar.

Sieben Tage vor Ablauf der Probezeit werden Sie per E-Mail an das ablaufende Upgrade erinnert. Ab fünf Tagen vor Ablauf der Probezeit erhalten Sie täglich eine E-Mail-Benachrichtigung. Sofern Sie sich nicht für ein Upgrade entscheiden, wird Ihr Premium-Probeabonnement wieder in ein Standardabonnement umgewandelt.

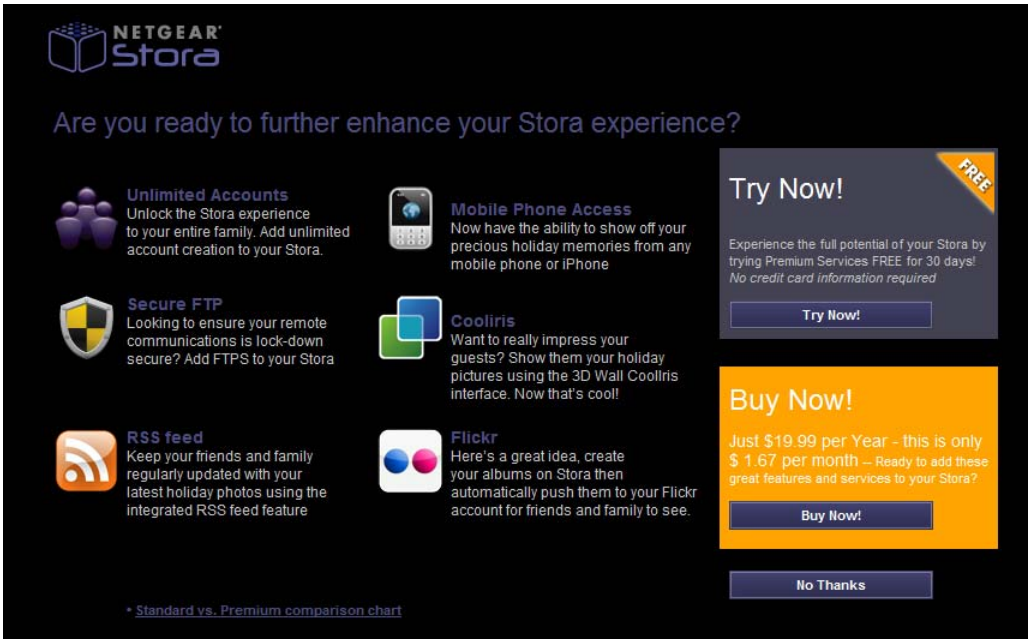
Informationen zu den Einstellungen des Abonnements finden Sie unter *Stora Premium-Abonnement* auf Seite 109.

So können Sie mehr über das Premium-Abonnement erfahren:

1. Klicken Sie auf dem Anmeldebildschirm auf die Schaltfläche **(Get More From Your Stora)** Holen Sie noch mehr aus Ihrem Stora heraus.
2. Informieren Sie sich auf dem Bildschirm über die Vorteile.

   Klicken Sie auf den Link **Standard vs. Premium Comparison Chart** (Standard- und Premiumfunktionen - Vergleichsdiagramm).
3. Wählen Sie entweder die Option **Try now** (Jetzt testen) oder **Buy now** (Jetzt kaufen) aus.

   Sie können später jederzeit zu dieser Option zurückkehren.



NETGEAR Stora

Vergleich der Standard- und Premium-Funktionen.

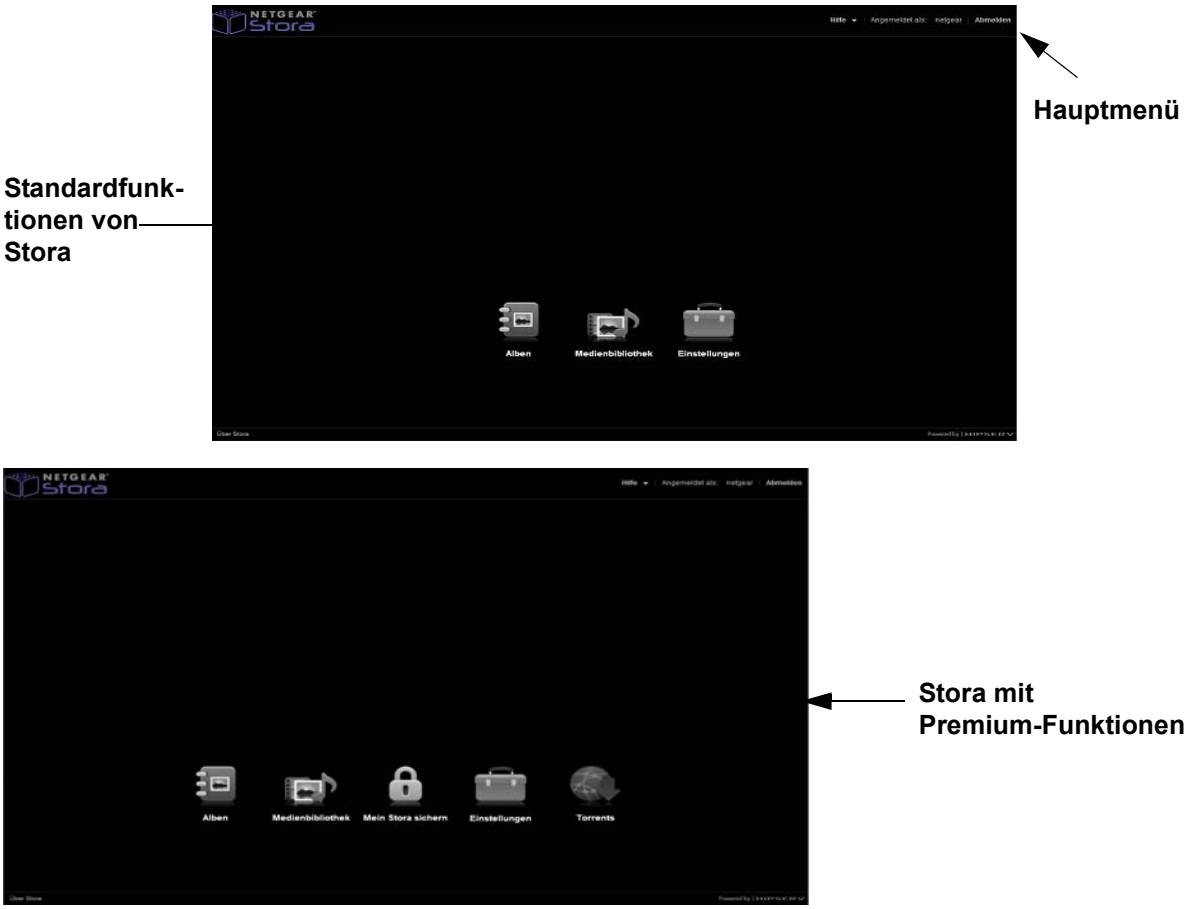
Features	Standard	Premium
"Erstellen Sie mit ""yourname.mystora.com"" Ihren eigenen Stora-Namen."	✓	✓
Benutzerkonten	5	Unbegrenzt
Eine coole und intuitive Benutzeroberfläche	✓	✓
Legen Sie nach Themen geordnete Medienalben an, auf die Sie Fernzugriff haben und die Sie freigeben können	✓	✓
Verbinden Sie sich spielend mit Ihrem Stora-Konto über Ihre Desktop-Anwendungen für Windows oder Mac zu Hause	✓	✓
Verbinden Sie sich spielend mit Ihrem Stora-Konto über Ihre Desktop-Anwendungen für Windows oder Mac von unterwegs	✓	✓
Schützen Sie private Dateien durch sichere persönliche Bibliotheken für jeden Benutzer	✓	✓
Genießen Sie den Komfort einer Medienbibliothek für die ganze Familie	✓	✓
Nutzen und verwalten Sie Ihre Stora-Medienbibliotheken von jedem beliebigen Ort aus	✓	✓
Durchsuchen Sie Ihre Mediendateien (nach Dateinamen, Tags und Titeln)	✓	✓
Zeigen Sie Ihre Medien auf verschiedene Weise an, z.B. in Listen, Miniaturbildern oder unsortiert	✓	✓
Spielen Sie zu Hause Ihre Medien mit beliebigen Media Playern oder Fotorahmen, die mit UPnP-AV/UPnP DLNA und iTune kompatibel sind, oder mit PS3 oder der XBox 360 ab.	✓	✓
Synchronisation der MyStora-Dateien für PC und Mac	✓	✓
Persönlicher Kontaktmanager für die Dateifreigabe	✓	✓
Durchsuchen Sie Ihre Stora-Ordner von einem beliebigen PC oder Mac zu Hause	✓	✓
Durchsuchen Sie Ihre Stora-Ordner von einem beliebigen PC oder Mac über das Internet	✓	✓
FTP	Standard	Standard und geschützt
Greifen Sie über Ihr Mobiltelefon oder iPhone auf Ihren Stora zu	✓	✓
Übertragen Sie Ihre Stora-Fotos mithilfe von Push an Ihr Facebook-Konto	✓	✓
Unterstützung externer USB-Laufwerke und -Drucker	✓	✓
Unterstützung von Windows Vista und Time Machine als Backup-Ziele	✓	✓
Unterstützung des Streaming von Medien auf den TiVo		✓
Geben Sie Ihre digitalen Medien für digitale Fotorahmen und andere RSS-Clients frei		✓
Nutzen Sie die CoolIris Picture Wall		✓
Übertragen Sie Ihre Stora-Fotos mithilfe von Push an Ihr Flickr-Konto		✓
Einfache Sicherung von Dateien auf einem externen USB-Laufwerk		✓

©2010 NETGEAR, Inc.

Startseite der Stora-Anwendung

Nachdem Sie sich an der Stora-Anwendung angemeldet haben, wird die Stora-Startseite angezeigt. Hierüber haben Sie lokalen Zugriff auf Alben, Medienbibliotheken und Einstellungen. Zudem können Sie das Hilfemenü aufrufen, das einen Link zum *User Manual (Benutzerhandbuch)* und zum Stora-Support enthält.

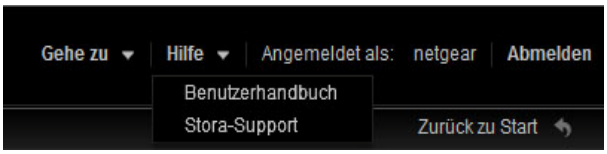
Sie können die Startseite mit einem Ihrer Bilder als Hintergrund personalisieren. Siehe *Als Hintergrund für Startseite verwenden* auf Seite 91.



Hauptmenü

Im Hauptmenü in der rechten oberen Ecke der Startseite können Sie Ihren angezeigten Namen sehen, das Hilfemenü aufrufen und sich abmelden.

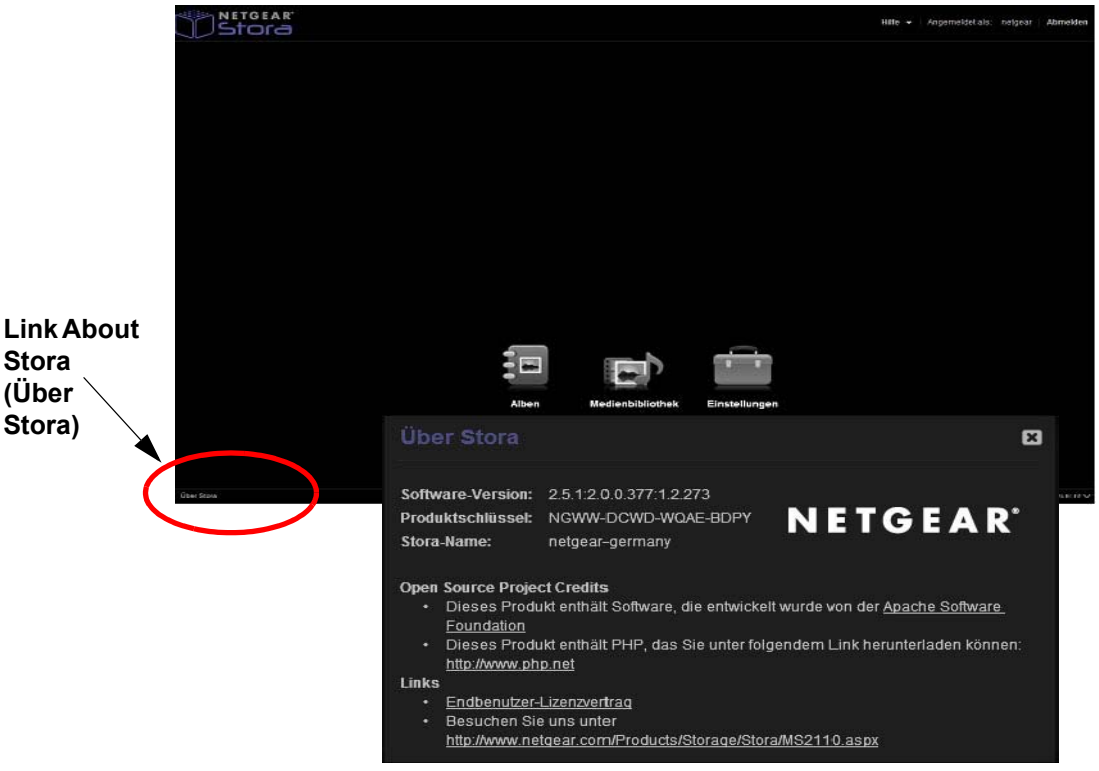
Über das Menü **Help** (Hilfe) können Sie auf das Benutzerhandbuch zugreifen und den Stora-Support in Anspruch nehmen.



Wenn Sie einen der Bereiche der Anwendung aufrufen, wird oben das Menü **Go To** (Gehe zu) angezeigt. In diesem Menü können Sie zwischen der Startseite und den Bereichen der Anwendung wechseln. Der bereits aktivierte Bereich wird grau angezeigt.

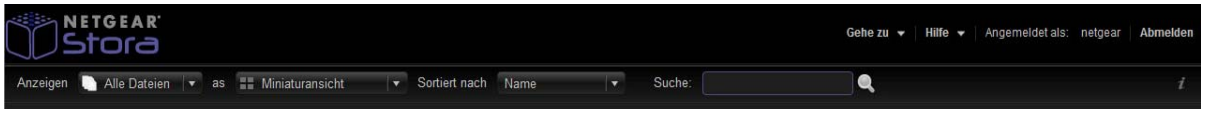
Über Desktop Mirror

In der unteren linken Ecke der Startseite befindet sich der Link **About Stora** (Über Stora). Klicken Sie auf diesen Link, um die Softwareversion, Ihren Produktschlüssel, den Namen Ihres Stora-Geräts und Links zu weiteren Informationen anzuzeigen.



Optionen auf der Menüleiste

Oben im Bildschirm werden weitere Optionen angezeigt, die Sie auswählen können.



Anzeigen von Dateien - Filtern nach Typ

Wenn Sie Dateien filtern, bestimmen Sie, welche Dateitypen angezeigt werden sollen. Um die Anzeige der Dateien zu filtern, wählen Sie in der Dropdown-Liste **Viewing** (Anzeigen) eine der Optionen **All Files** (Alle Dateien), **Images** (Bilder), **Music** (Musik), **Videos,** oder **Files** (Dateien) aus.

Auswählen der Ansicht

Wählen Sie eine Ansicht aus, um festzulegen, wie die Dateien im gewählten Ordner oder Album angezeigt werden sollen. Um die Ansicht zu ändern, wählen Sie zwischen **Thumbnail** (Miniaturansicht), **List** (Liste), **Shuffle** (Zufällige Wiedergabe), **Cover** oder **CoolIris** (PicLens) aus.

List (Liste)

Bei dieser Ansicht werden die Dateien in einer Liste dargestellt. In der Listenansicht können Sie neben dem Dateinamen auch Tags, die Beschriftung, das Datum, das Dateiformat und die Dateigröße sehen. Wenn Sie in der Listenansicht den Mauszeiger auf eine Datei bewegen, wird ein Pfeil angezeigt. Klicken Sie auf den Pfeil, wenn Sie das Menü öffnen möchten.

Thumbnail (Miniaturansicht)

In der Miniaturansicht wird eine Abbildung der Dateien angezeigt, die den Inhalt wiederspiegelt. Zudem werden der Dateiname, die Größe und die Beschriftung angezeigt. Wenn Sie in der Miniaturansicht den Mauszeiger auf eine Datei bewegen, wird der Optionen-Pfeil angezeigt. Klicken Sie auf den Pfeil, wenn Sie das Menü öffnen möchten.

Shuffle (Zufällige Wiedergabe)

Die zufällige Wiedergabe zeigt für jede Datei ein großes Bild an. Zudem werden der Dateiname und die Beschriftung angezeigt. Sie können die Dateien durchsuchen, indem Sie auf das Bild links oder rechts von der aktuell angezeigten Datei klicken. Das Menü ist bei dieser Ansicht nicht verfügbar.

Cover

In der Cover-Ansicht werden vier Ordner und Dateien so angezeigt, dass Sie nacheinander durch Ihre Fotos und Medien klicken können.

CoolIris (PicLens)

Mit dieser Option startet Ihre Diashow. Es steht sogar eine 3-D-Option zur Verfügung.

Sortieren der Dateien

Sie können Ihre Dateien mithilfe der Optionen **Sorted by** (Sortieren nach) sortieren. Sortieroptionen sind:

- Name
- Type (Typ)
- Size (Größe)
- Date (Datum)
- Caption (Beschriftung)
- Tagged (Markiert)

Suchen von Dateien und Ordnern

Mit dieser Funktion werden alle Ordner, auf die Sie Zugriff haben, durchsucht, und die Elemente, die den Suchkriterien entsprechen, werden mit Beschriftung, Tags oder Dateinamen angezeigt.

So führen Sie eine Suche aus:

1. Um eine Suche zu starten, geben Sie ein Suchkriterium in das Suchfeld ein, und klicken Sie auf das Symbol **Search** (Suchen).

   In der Dateiansicht werden alle Dateien angezeigt, die das Suchkriterium in der Beschriftung, in den Tags oder im Dateinamen enthalten. Zudem werden auch Ordner angezeigt, die das Suchkriterium im Ordnernamen enthalten. Das Suchkriterium ist hervorgehoben.

   Wenn Sie ein Wort eingeben, finden Sie alle Elemente, die dieses Wort enthalten. Wenn Sie mehrere Wörter eingeben, finden Sie nur die Elemente, die alle Wörter enthalten.

   Sobald die gesuchten Dateien angezeigt werden, können Sie sie einem Album hinzufügen und für Familie, Freunde oder alle freigeben. Weitere Informationen dazu finden Sie in den Abschnitten *Verschieben einer Datei* auf Seite 89 und *Hinzufügen von Tags* auf Seite 89.

Alben

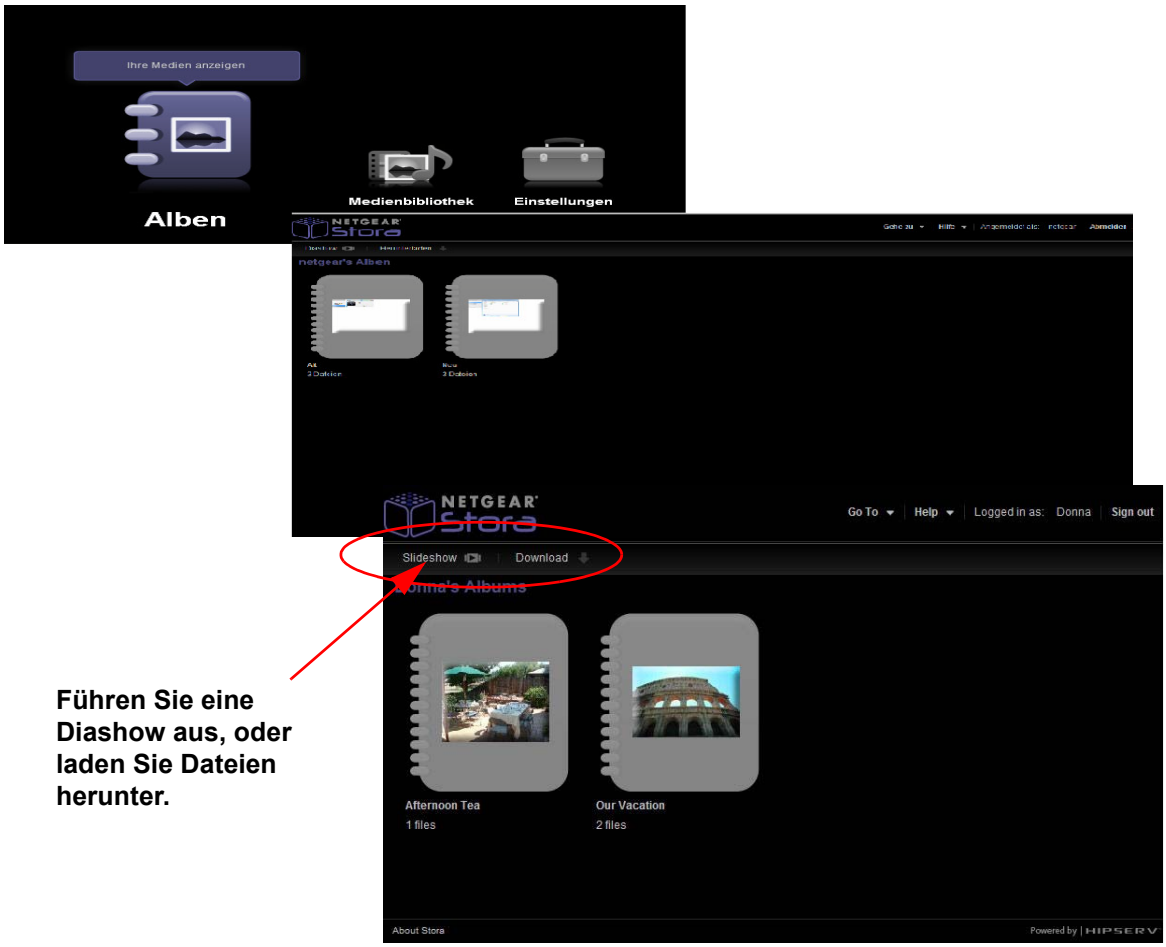
In einem Album können Sie Bilder, Songs, Videos und Dokumente aus verschiedenen Ordnern einfügen. Im Albumbereich werden die Alben angezeigt, die Sie mithilfe der Medienbibliothek angelegt haben.

In diesem Bildschirm können Sie oder diejenigen, denen Sie Zugriff gewährt haben, eine Diashow starten und Dateien herunterladen.

Hinweis: Die Alben selbst werden im Bereich **Media Library** (Medienbibliothek) angelegt und gepflegt. Nähere Informationen hierzu finden Sie unter *Arbeiten mit Alben* auf Seite 79.

Anzeigen der Albenansicht

Um Ihre Alben anzuzeigen, klicken Sie auf der Startseite der Stora-Anwendung auf **Albums** (Alben). Wenn Sie sich auf einem anderen Bildschirm befinden, wechseln Sie zum Hauptmenü, und wählen Sie **Albums** (Alben) aus.



Führen Sie eine Diashow aus, oder laden Sie Dateien herunter.

Herunterladen einer Datei

Alben enthalten Bilder, Songs und Videos in komprimierter Form, um Bandbreite zu sparen und die Leistungsfähigkeit zu verbessern. Ändern Sie die Albumeinstellungen, um Benutzern das Herunterladen von Dateien in voller Auflösung zu ermöglichen. Das ist besonders bei Dokumenten hilfreich, denn diese werden in den Alben nur aufgelistet, können aber nicht geöffnet werden. Um das Herunterladen von Dateien zu ermöglichen, aktivieren Sie die Option **Allow downloads for this album** (Downloads für dieses Album zulassen).

Dateien werden immer im Original und mit voller Auflösung heruntergeladen. Sie können alle Dateien eines Albums über den Bildschirm **Albums** (Alben) herunterladen oder ein Album öffnen, um einzelne Dateien herunterzuladen.

So können Sie über den Bildschirm Albums (Alben) alle Dateien herunterladen:

1. Markieren Sie das Album, und klicken Sie anschließend auf **Download** (Herunterladen).

   Alle im Album enthaltenen Dateien werden in einem separaten Fenster aufgelistet. Klicken Sie neben den gewünschten Dateien auf die Schaltfläche **Download** (Herunterladen). Abhängig von Ihren Browsereinstellungen können Sie die Datei öffnen, den gewünschten Speicherort auswählen oder sie im Standardverzeichnis speichern.

2. Um eine Datei herunterzuladen, nachdem Sie das entsprechende Album geöffnet haben, klicken Sie auf die gewünschte Datei.

   Um mehrere Dateien gleichzeitig auszuwählen, halten Sie die **Strg**-Taste gedrückt, und klicken auf die gewünschten Dateien. Klicken Sie anschließend auf **Download** (Herunterladen).

   Die ausgewählten Dateien werden in einem separaten Fenster angezeigt. Klicken Sie neben der gewünschten Datei auf die Schaltfläche **Download** (Herunterladen). Abhängig von Ihren Browsereinstellungen können Sie die Datei öffnen, den gewünschten Speicherort auswählen oder sie im Standardverzeichnis speichern.

3. Sie können Dokumente auch durch Doppelklicken herunterladen.

Ausführen einer Diashow

Wenn Sie eine Diashow vorführen, werden alle Bilder eines Albums oder Ordners einzeln und mit ihrer Beschriftung wiedergegeben. Musik, Videos und Dokumente werden nicht angezeigt. Sie können eine Diashow aus der Albenansicht starten oder, nachdem Sie ein Album geöffnet haben.

So führen Sie eine Diashow über den Bildschirm Albums (Alben) aus:

1. Wählen Sie die Datei aus, öffnen Sie das Menü, und klicken Sie auf **Slideshow** (Diashow). Der Browser zeigt jetzt automatisch jedes Bild mit der jeweiligen Beschriftung an.
2. Alternativ dazu können Sie eine Diashow auch starten, indem Sie auf ein Bild doppelklicken und dann auf die Schaltfläche **Play** (Abspielen) klicken. Die unten abgebildete Symbolleiste ermöglicht die Steuerung der Diashow.

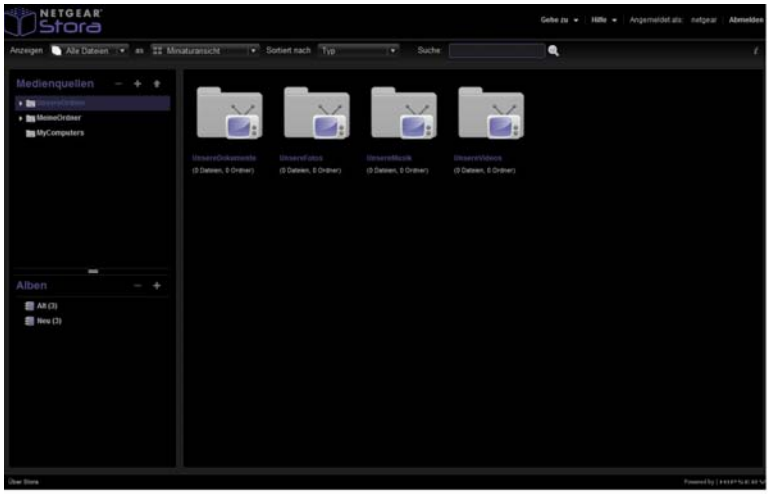
Medienbibliothek

In der Medienbibliothek befinden sich alle von Ihnen abgelegten Daten. Hier können Sie auch Ihre digitalen Medien verwalten und Alben anlegen, die Sie für Ihre Familie und Ihre Freunde freigeben möchten.

Zugriff auf die Medienbibliothek

Klicken Sie auf der Startseite der Stora-Anwendung auf **Media Library** (Medienbibliothek).

In der Medienbibliothek öffnet sich der Bildschirm **Media Sources** (Medienquellen), auf dem Sie Ihre Dateien, Ordner und digitalen Medien verwalten sowie Alben erstellen und für Ihre Freunde und Ihre Familie freigeben können. Wenn Sie die Dateien in einem Ordner für Ihre Freunde freigeben möchten, öffnen Sie das Menü für diesen Ordner, und klicken Sie anschließend auf **Share Selected Items** (Ausgewählte Elemente freigeben).



Tipp des Tages

Wenn Sie den "Tipp des Tages" nicht deaktiviert haben, zeigt Stora bei jedem Öffnen der Medienbibliothek nützliche Tricks und Tipps an, mit denen Sie die volle Leistungsfähigkeit Ihres Systems ausschöpfen können.

Sie können sich durch Klicken auf **Previous tip** (Vorheriger Tipp) bzw. **Next tip** (Nächster Tipp) weitere Tipps ansehen.

Aktivieren Sie die Option **Don’t show tips** (Tipps nicht wieder anzeigen) im unteren Bereich des Fensters, um die Tipps nicht wieder anzuzeigen.

So aktivieren Sie den Tipp des Tages:

1. Wählen Sie auf der Startseite der Anwendung die Option **Preferences** (Einstellungen) aus.
2. Wählen Sie **User Preferences** (Benutzereinstellungen) > **User** (Benutzer) > **Hide help tips** (Tipps ausblenden) aus.
3. Wählen Sie **Yes/No** (Ja/Nein).
4. Klicken Sie auf **Submit** (Senden).

   Weitere Informationen finden Sie unter *Einstellungen* auf Seite 96.

Informationen-Symbol

Auf jedem Bildschirm erscheint auf der Symbolleiste das Symbol **Information** (Informationen). Wenn Sie darauf klicken, erhalten Sie genaue Informationen zu dem von Ihnen gewählten Ordner. Siehe *Anzeigen von Details* auf Seite 76.

Bereich für Medienquellen

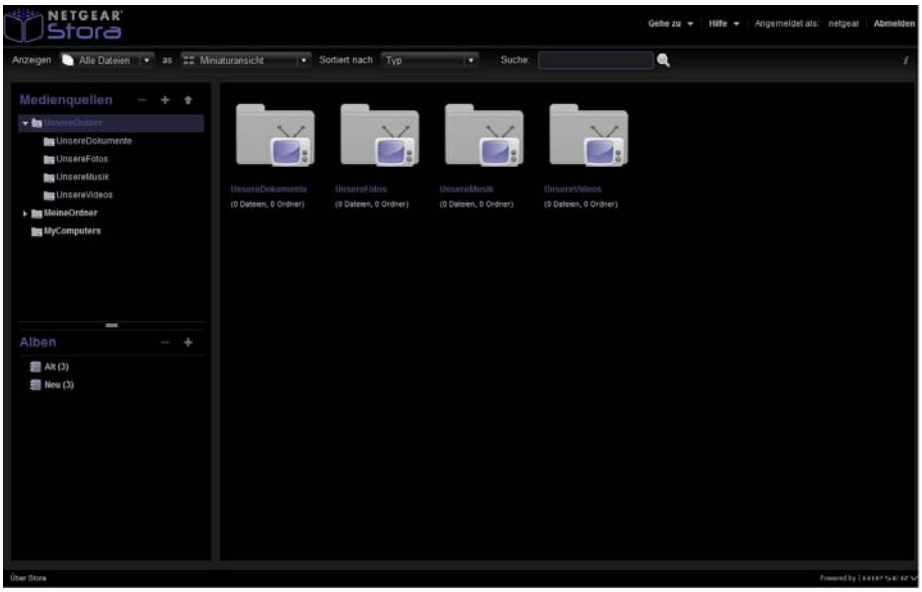
Im Bereich der Medienquellen finden Sie die Ordner **FamilyLibrary** (UnsereOrdner), **MyLibrary** (MeineOrdner) und **MyComputers** (MeineComputer). Die Standardansicht ist der Bildschirm **FamilyLibrary** (UnsereOrdner). Sie können auch Ihre eigenen Ordner hinzufügen.

FamilyLibrary (UnsereOrdner)

Der Ordner **FamilyLibrary** (UnsereOrdner) enthält standardmäßig eine Reihe von Unterordnern: FamilyDocuments (UnsereDokumente), FamilyMusic (UnsereMusik), FamilyPhotos (UnsereFotos) und FamilyVideos (UnsereVideos) sowie (bei Premium-Abonnement) Torrent Downloads.

Diese Ordner sind für alle Benutzer zugänglich, es sei denn, Sie beschränken diesen Zugriff. Diese Ordner können außerdem auch für digitale Medienadapter (DMA), wie Xbox360, PS3 und andere DLNA-konformen Geräte freigegeben und so für digitale Media Player in Ihrem Heimnetzwerk verfügbar gemacht werden. Weitere Informationen dazu finden Sie in den Abschnitten *Benutzer darf auf Familienordner zugreifen* auf Seite 107 und *Server Preferences (Servereinstellungen)* auf Seite 100.

Weitere Informationen zu diesen Ordnern finden Sie im Abschnitt *Arbeiten mit Ordnern* auf Seite 70.



Hinweis: Die Ordner **Mylibrary** (MeineOrdner) sind nur verfügbar, wenn Sie einen Kontozugang erhalten haben. Jedoch können die Ordner **FamilyLibrary** (UnsereOrdner) über den Windows-Explorer bzw. den Mac Finder auch dann aufgerufen werden, wenn der Zugriff gesperrt ist oder Windows Networking deaktiviert wurde.

MyLibrary (MeineOrdner)

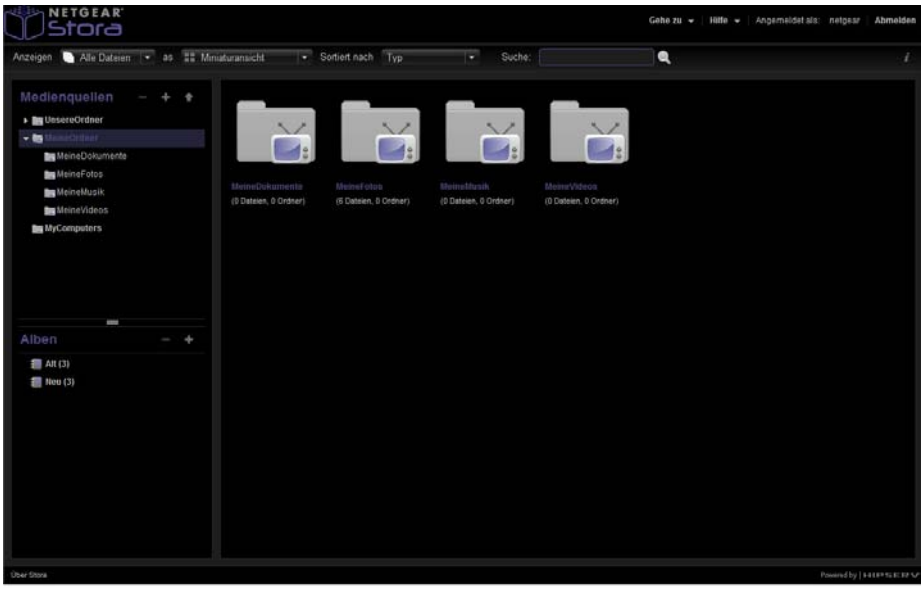
Ordner und Unterordner in **MyLibrary** (MeineOrdner) sind private Ordner, auf die ausschließlich der entsprechende Besitzer Zugriff hat.

Der Ordner MyLibrary (MeineOrdner) enthält zusätzlich die Unterordner MyDocuments (MeineDokumente), MyMusic (MeineMusik), MyPhotos (MeineFotos) und MyVideos (MeineVideos). Der Inhalt in Ihren Ordnern **MyLibrary** (MeineOrdner) ist vertraulich und geschützt. Sie können den Inhalt aber auch in einem Album anlegen und so freigeben. Diese Inhalte können auch für DMAs freigegeben und so für digitale Media Player in Ihrem Heimnetzwerk verfügbar gemacht werden.

Der wesentliche Unterschied zwischen den Ordnern **FamilyLibrary** (UnsereOrdner) und **MyLibrary** (MeineOrdner) besteht darin, dass auf die Ordner **FamilyLibrary** (UnsereOrdner) direkt zugegriffen werden kann, die Ordner **MyLibrary** (Meine Ordner) hingegen privat sind, sodass ausschließlich der Besitzer Zugriff auf diese Ordner hat.

Hinweis: Damit Sie Ihre Ordner **MyLibrary** (MeineOrdner) sehen können, muss Windows Networking aktiviert sein. Siehe *Server Preferences (Servereinstellungen)* auf Seite 100.

Weitere Informationen zu diesen Ordnern finden Sie im Abschnitt *Arbeiten mit Ordnern* auf Seite 70.



Tipp: Obwohl die Unterordner in den Ordnern **MyLibrary** (MeineOrdner) und **FamilyLibrary** (UnsereOrdner) für bestimmte Dateiformate angelegt sind, können Sie in allen Ordnern jedes beliebige Dateiformat ablegen.

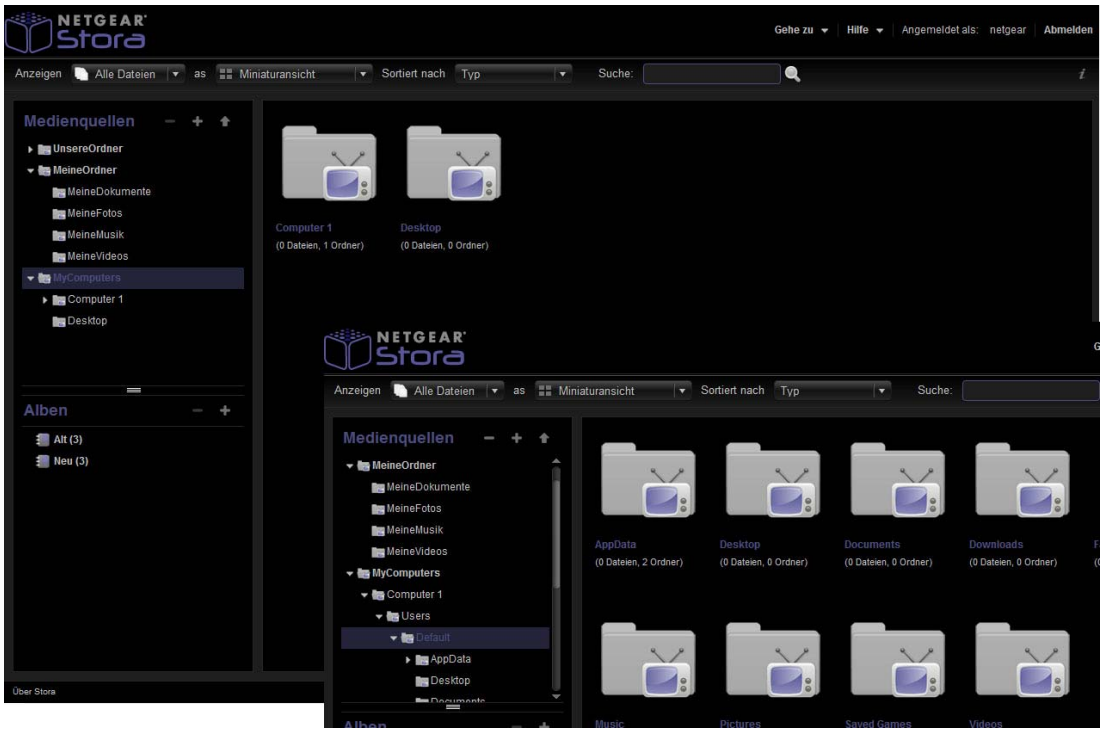
MyComputers (MeineComputer)

Der Ordner **MyComputers** (MeineComputer) enthält einen Unterordner für jeden Computer, der Desktop Mirror verwendet. Sie können Dateien oder Ordner mithilfe der Stora-Anwendung herunterladen oder in den Stora-Ordnern kopieren und einfügen.

> **Hinweis:** Zur Erhöhung der Sicherheit können Sie nur auf den MyComputers-Ordner (MeineComputer) zugreifen, wenn Ihre Anmeldedaten für die Konfiguration der Datensicherung verwendet wurden.

Sie können die Inhalte Ihres Computers für Ihre Familie, Ihre Freunde oder für Alle freigeben, indem Sie sie in ein Album verschieben. Die Unterordner im Ordner **MyComputers** (MeineComputer) können auch für DMAs freigegeben und so für digitale Media-Player in Ihrem Netzwerk verfügbar gemacht werden.

Weitere Informationen zu diesen Ordnern finden Sie im Abschnitt *Arbeiten mit Ordnern* auf Seite 70.



> **Hinweis:** Damit Sie Ihre Ordner **MyComputers** (MeineComputer) sehen können, muss Windows Networking aktiviert sein. Siehe *Server Preferences (Servereinstellungen)* auf Seite 100.

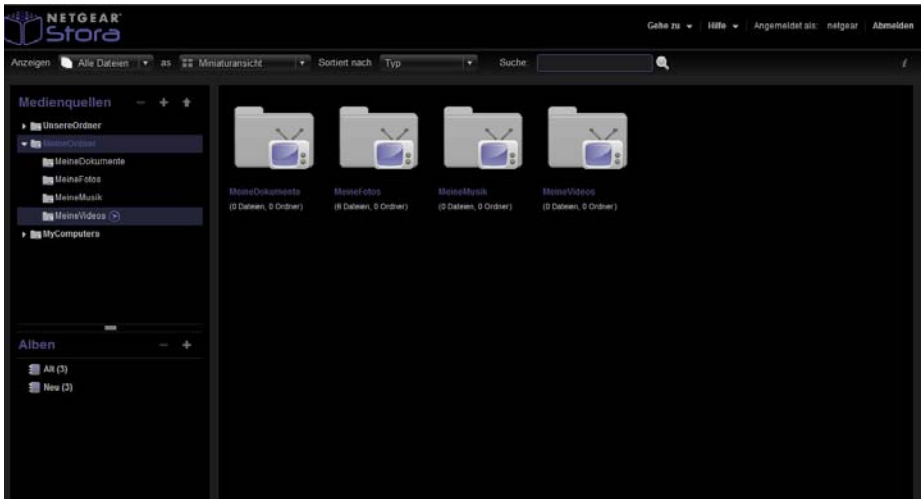
Arbeiten mit Ordnern

Wenn Sie einen Ordner auswählen, wird dieser markiert, und die entsprechenden Unterordner und Dateien werden angezeigt.

So wählen Sie einen Ordner aus:

1. Klicken Sie auf den Ordnernamen.

   Die folgende Abbildung zeigt, dass der Unterordner **MyMusic** (MeineMusik) im Medienquellen-Ordner **MyLibrary** (MeineOrdner) ausgewählt ist. Sie können sehen, dass an der rechten unteren Ecke eines Ordners ein Pfeil angezeigt wird, wenn Sie den Mauszeiger auf den Ordner positionieren. Durch Klicken auf den Pfeil erhalten Sie Zugriff auf weitere Optionen. Weitere Informationen zu dieser Funktion finden Sie in *Ordneroptionen* auf Seite 74.



Erweitern und Reduzieren der Ordneransicht

Durch Erweitern/Reduzieren eines Ordners werden die im Ordner enthaltenen Unterorder ein- bzw. ausgeblendet.

So erweitern bzw. reduzieren Sie eine Ordneransicht:

1. Klicken Sie im rechten Fenster auf den Pfeil neben dem Namen des Ordners, um die Ansicht des Ordners zu erweitern.
2. Klicken Sie auf den Pfeil nach unten neben dem Namen des Ordners, um die Ansicht zu reduzieren. Reduzieren Sie die Ordneransicht, um die Unterordner auszublenden. Diese Funktion ist hilfreich, wenn viele Ordner geöffnet sind und Sie die Anordnung übersichtlicher gestalten möchten.

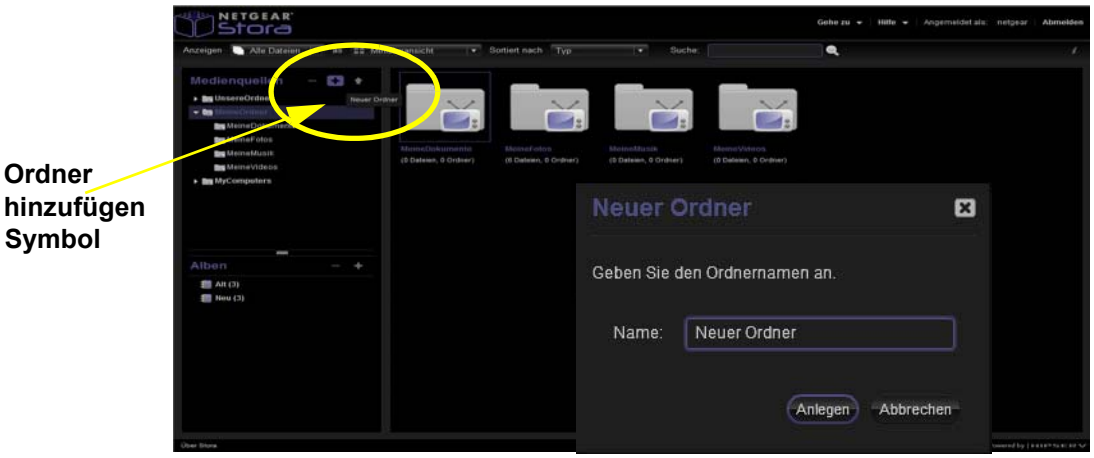
Hinzufügen eines Ordners

Wenn Sie einen Ordner hinzufügen, wird ein neuer Unterordner im aktuellen Ordner erstellt. Mithilfe von Unterordnern können Sie Ihre Dateien einfach und übersichtlich anordnen. Neue Unterordner im Ordner **FamilyLibrary** (UnsereOrdner) sind für alle Benutzer zugänglich (es sei denn, der Zugriff eines Benutzers wird gesperrt). Nur Sie können jedoch auf Unterordner im Ordner **MyLibrary** (MeineOrdner) zugreifen.

So fügen Sie einen Ordner hinzu:

1. Wählen Sie den Ort aus, an dem Sie den neuen Ordner erstellen möchten.
2. Klicken Sie auf das Symbol **New Folder** (Neuer Ordner) in der Medienquellen-Ansicht.
3. Geben Sie bei entsprechender Aufforderung den gewünschten Namen für den Ordner ein.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Create** (Erstellen).

   Der neue Ordner wird in alphabetischer Einordnung im linken Navigationsbereich und im Hauptfenster angezeigt.



Löschen eines Ordners

Sie sollten daher beim Löschen von Ordnern vorsichtig vorgehen. Wenn Sie einen Ordner löschen, werden der Ordner und alle seine Inhalte vom Stora entfernt.

ACHTUNG!

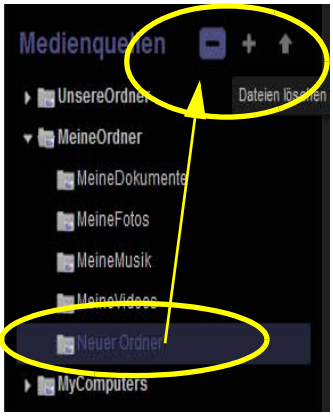
Wenn Sie einen Ordner löschen, sind die Elemente in diesem Ordner, die in ein Album eingetragen wurden, nicht mehr in diesem Album verfügbar.

So löschen Sie einen Ordner:

1. Wählen Sie den zu löschenden Ordner im linken Navigationsbereich aus.
2. Klicken Sie auf das Symbol **Delete folder** (Ordner löschen).
3. Alternative Methode:
   a. Wählen Sie den Ordner aus.
   b. Klicken Sie auf den Pfeil, um die Optionen anzuzeigen.
   c. Wählen Sie im Menü die Option **Delete** (Löschen) aus.

   Sie werden aufgefordert, den Vorgang zu bestätigen.
4. Klicken Sie auf **Yes** (Ja), um den Ordner zu löschen, oder auf **No** (Nein), um den Vorgang abzubrechen.

Wählen Sie den Ordner aus, und klicken Sie anschließend auf das Symbol Delete Folder (Ordner löschen)



Alternative Methode

Hochladen von Dateien in Ordner

Beim Hochladen von Dateien werden die Dateien von der Quelle (wie beispielsweise von Ihrem Computer oder von einem USB-Laufwerk) in den ausgewählten Ordner kopiert. Wenn Sie Dateien in die MyLibrary-Ordner (MeineOrdner) hochladen, haben nur Sie Zugriff darauf. Wenn Sie Dateien in einen der Ordner **FamilyLibrary** (UnsereOrdner) hochladen, kann jeder Benutzer mit Kontozugang auf diese Dateien zugreifen. Benutzer gesperrter Konten haben keinen Zugriff auf diese Dateien.

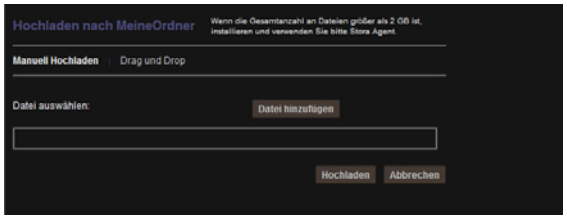
Mit der Stora-Anwendung können Sie eine Datei oder eine Gruppe von Dateien mit einer Größe von maximal 2 GB hochladen. Um Dateien mit einer Größe von mehr als 2 GB hochzuladen, verwenden Sie die Stora-Ordner. Weitere Informationen finden Sie in den Abschnitten *Explore my Stora Folders (Stora-Ordner durchsuchen)* auf Seite 46, *Desktop Mirror – Übersicht* auf Seite 123 und *FTP* auf Seite 120.

So laden Sie Dateien hoch:

1. **Öffnen Sie das Fenster zum Hochladen von Dateien.**

   a. Wählen Sie den Zielordner im linken Navigationsbereich oder einen Ordner aus.
   b. Klicken Sie auf **Upload** (Hochladen), um das Fenster für das Hochladen zu öffnen:
      - Im Optionsmenü oder
      - anhand der Schaltfläche für Hochladen:
   c. Wählen Sie entweder **Manual Upload** (Manueller Upload) oder **Drag&Drop** aus.

2. **Manueller Upload**



   Beim manuellen Upload können Sie Dateien einzeln auswählen.
   a. Klicken Sie auf **Manual Upload** (Manueller Upload).
   b. Klicken Sie auf **Add File** (Datei hinzufügen), navigieren Sie zu der Datei, und klicken Sie dann auf **Open** (Öffnen).
   c. Bei Bedarf können Sie weitere Dateien hinzufügen.
   d. Klicken Sie auf **Upload** (Hochladen), um die Datei(en) hochzuladen.
   e. Klicken Sie nach Abschluss des Vorgangs auf **Close** (Schließen).

3. **Drag&Drop:**

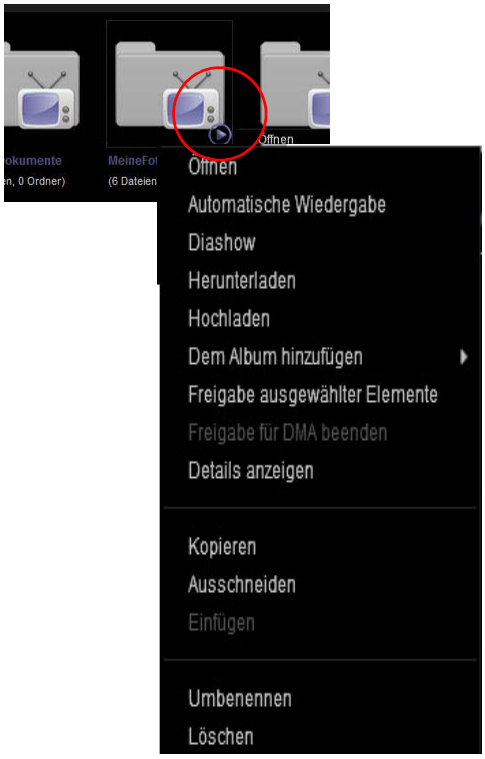
   Mit der Funktion **Drag&Drop** können Sie mehrere Dateien oder ganze Ordner vom Explorer bzw. Finder auf Ihren Stora verschieben.
   a. Klicken Sie auf **Drag&Drop**. Ein Fenster wird angezeigt, und Sie werden aufgefordert, Ihre Dateien abzulegen.
   b. Ziehen Sie die gewünschte Datei vom Explorer bzw. Finder in dieses Fenster, und legen Sie sie dort ab. Sie können mehrere Dateien gleichzeitig ziehen und ablegen.
   c. Klicken Sie auf **Upload** (Hochladen), um die Datei hochzuladen.
   d. Nach dem Hochladen schließen Sie das Fenster.

Ordneroptionen

In der Stora-Anwendung stehen verschiedene Optionen zum Bearbeiten von Ordnern zur Verfügung.

So zeigen Sie die Optionen in der Liste der Medienquellen oder in Unterordnern an:

1. Positionieren Sie den Mauszeiger auf einen Ordner. Ein Pfeil wird an der unteren rechten Seite des Ordners angezeigt.
2. Klicken Sie auf den Pfeil, um ein Menü anzuzeigen.



   a. Open (Öffnen)
      Siehe *Öffnen eines Ordners* auf Seite 75.
   b. Autoplay (Automatische Wiedergabe)
      Siehe *Wiedergeben von Titeln* auf Seite 87.
      Siehe *Wiedergeben eines Videos* auf Seite 87.
   c. Slideshow (Diashow)
      Siehe *Ausführen einer Diashow* auf Seite 64.
   d. Download (Herunterladen)
      Siehe *Herunterladen einer Datei* auf Seite 90.
   e. Upload (Hochladen)
      Siehe *Hochladen von Dateien in Ordner* auf Seite 73.
   f. Add to Album (Dem Album hinzufügen)
      Siehe *Hinzufügen von Dateien zu einem Album* auf Seite 87.
   g. Share Selected Items (Ausgewählte Elemente freigeben)
      Siehe *Erstellen eines freigegebenen Albums* auf Seite 82.
   h. Share with DMA (Freigabe für DMA)
      Siehe *Freigabe von Daten für DMA* auf Seite 119.
   i. View Details (Details anzeigen)
      Siehe *Anzeigen von Details* auf Seite 76.
   j. Copy, Cut, Paste (Kopieren, Ausschneiden, Einfügen)
      Siehe *Ausschneiden und Kopieren eines Ordners* auf Seite 77 und *Ausschneiden und Kopieren einer Datei* auf Seite 88.
   k. Rename (Umbenennen)
      Siehe *Umbenennen eines Ordners* auf Seite 78, *Umbenennen eines Albums* auf Seite 80, und *Umbenennen einer Datei* auf Seite 90.
   l. Delete (Löschen)
      Siehe *Löschen eines Ordners* auf Seite 72, *Löschen eines Albums* auf Seite 85, und *Löschen einer Datei* auf Seite 88.

Öffnen eines Ordners

Wenn Sie einen Ordner öffnen, werden alle Unterordner und die darin enthaltenen Dateien angezeigt.

So öffnen Sie einen Ordner:

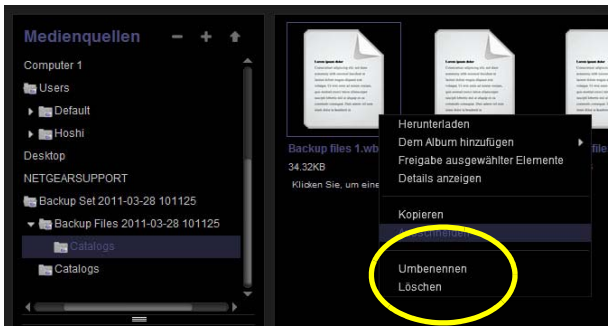
1. Doppelklicken Sie auf den Ordnernamen.
2. Sie können auch das Menü anzeigen und dann auf **Open** (Öffnen) klicken.

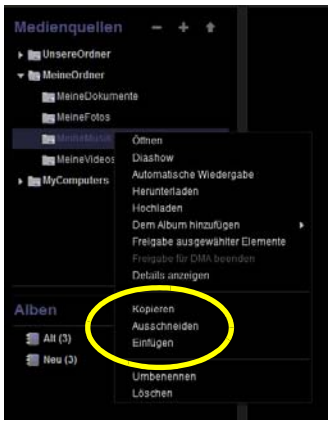
Verschieben eines Ordners

Wenn Sie einen Ordner verschieben, wird der Ordner mitsamt allen Unterordnern und Dateien verschoben.

So verschieben Sie einen Ordner:

1. Markieren Sie den Ordner, und verschieben Sie den Ordner durch Ziehen und Ablegen.
2. Alternativ dazu können Sie Ihre Dateien auch ausschneiden und wieder einfügen.
   - Wählen Sie den Ordner aus, den Sie verschieben möchten, und öffnen Sie das Menü.
   - Klicken Sie auf **Cut** (Ausschneiden).
   - Wählen Sie den Zielordner aus, und öffnen Sie das Menü.
   - Klicken Sie auf **Paste** (Einfügen).





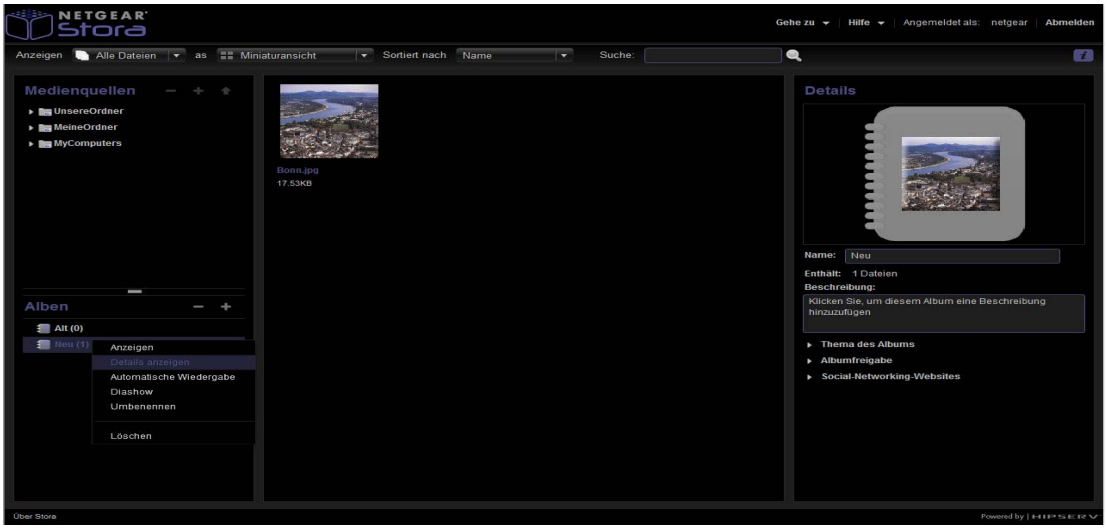
Anzeigen von Details

Mit der Option **Viewing Details** (Details anzeigen) können Sie Informationen über den ausgewählten Ordner anzeigen und bearbeiten.

So zeigen Sie die Details zu einem Ordner an:

1. Wählen Sie den Ordner aus, und öffnen Sie das Menü.
2. Klicken Sie auf **View Details** (Details anzeigen).

   Die Details werden im rechten Bildschirmbereich unter **Details** angezeigt. In den Ordnerdetails finden Sie beispielsweise den Namen des Ordners und die Zahl der enthaltenen Dateien und Ordner.
3. Alternativ dazu können Sie den Ordner markieren und auf das Symbol **Information** klicken.



Hinweis: Ganz rechts werden die Details und erweiterte Optionen angezeigt. Wenn die Benutzeroberfläche von Stora in einem kleinen Fenster geöffnet ist, oder wenn die Auflösung zu gering ist, werden die Details und die erweiterten Optionen möglicherweise nicht angezeigt. Um dieses Problem zu beheben, vergrößern Sie das Fenster, bis der gesamte Bildschirm angezeigt wird.

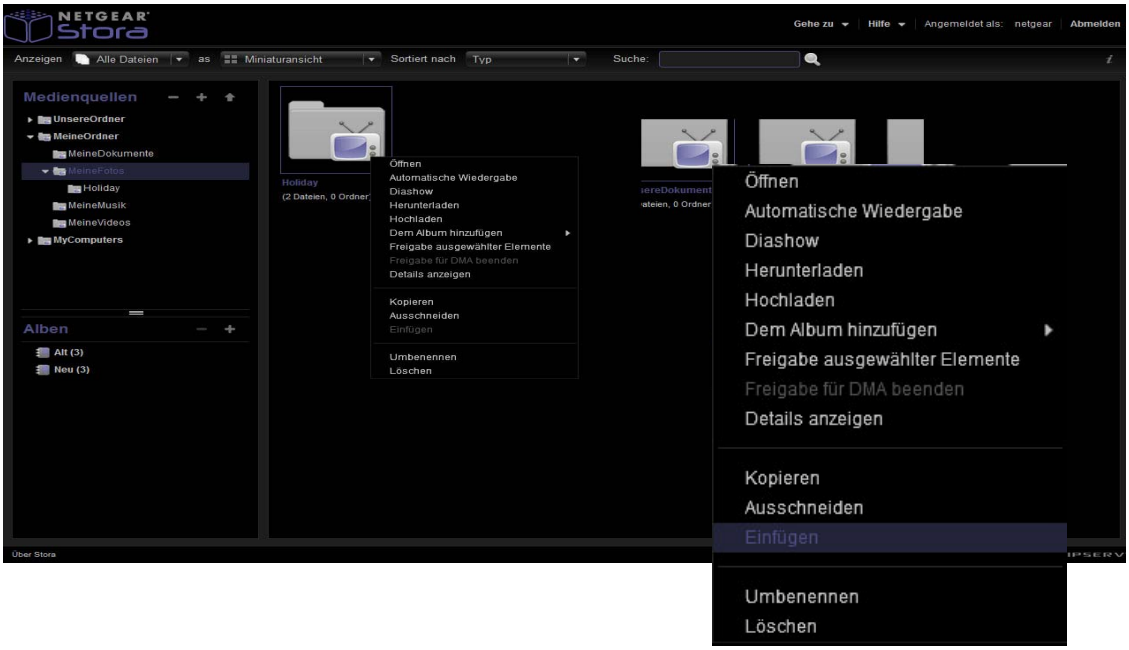
Ausschneiden und Kopieren eines Ordners

Wenn Sie einen Ordner kopieren, werden der Ordner und alle dazugehörigen Unterordner und Dateien an einem neuen Zielort gespeichert; der ursprüngliche Ordner bleibt erhalten. Wenn sich der neue Speicherort im Ordner **FamilyLibrary** (UnsereOrdner) befindet, können alle Benutzer darauf zugreifen (es sei denn, der Zugriff eines Benutzers wird gesperrt). Ausschließlich Sie können jedoch auf Unterordner im Ordner **MyLibrary** (MeineOrdner) zugreifen.

So können Sie einen Ordner ausschneiden und kopieren:

1. Wählen Sie den Ordner aus, und öffnen Sie das Menü.
2. Klicken Sie auf **Copy** (Kopieren) bzw. **Cut** (Ausschneiden).
3. Wählen Sie den Zielordner aus, und öffnen Sie das Menü.
4. Klicken Sie auf **Paste** (Einfügen).

Hinweis: Es ist nicht möglich, Stora-Ordner zu kopieren und in einer anderen Anwendung einzufügen, und umgekehrt.



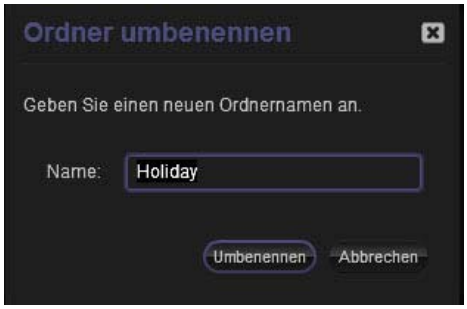
Umbenennen eines Ordners

Wenn Sie einen Ordner umbenennen, wird sein Name geändert.

So benennen Sie einen Ordner um:

1. Wählen Sie den Ordner aus, und öffnen Sie das Menü.
2. Klicken Sie auf **Rename** (Umbenennen).
3. Geben Sie bei entsprechender Aufforderung einen neuen Namen ein.
4. Klicken Sie auf **Rename** (Umbenennen).

Hinweis: Wenn Sie einen Ordner umbenennen, sind die Verknüpfungen in den Alben zu Dateien dieses Ordners nicht mehr gültig.



Arbeiten mit Alben

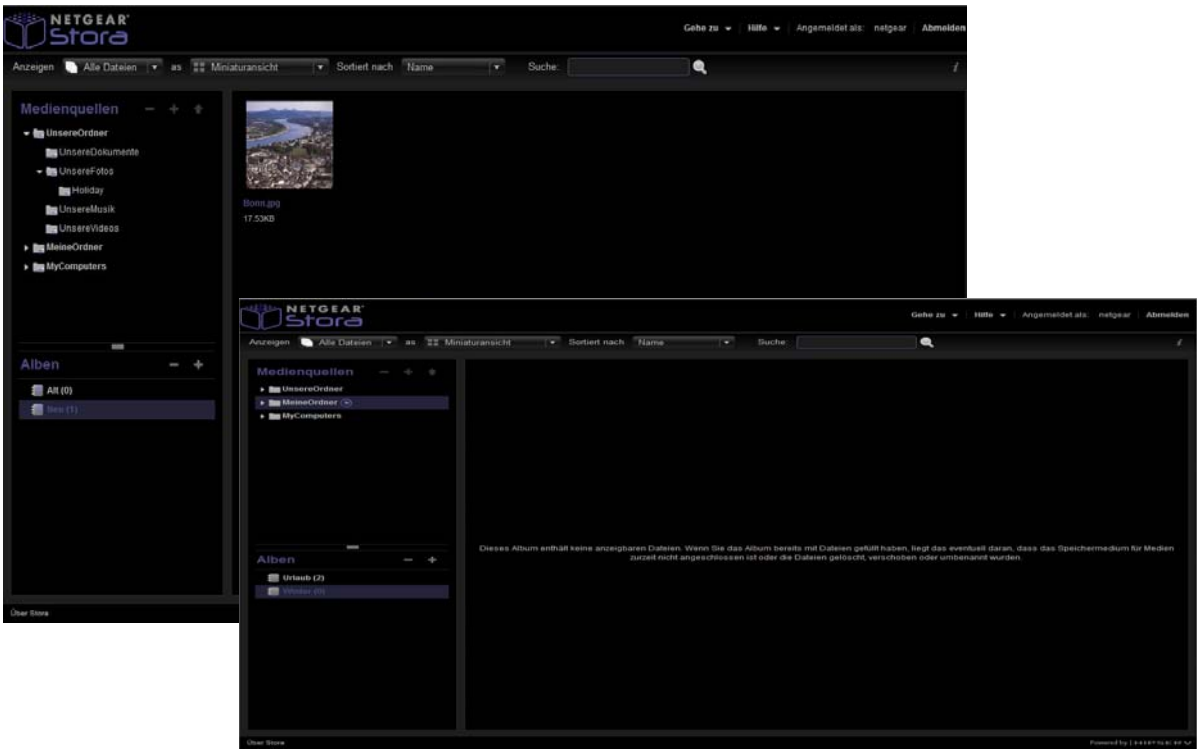
Alben werden im Bildschirm **Albums** (Alben) angezeigt, jedoch unter **MediaLibrary** (Medienbibliothek) angelegt und verwaltet.

In einem Album können Sie Bilder, Songs, Videos und Dokumente aus verschiedenen Ordnern organisieren und gruppieren. Ein Album enthält nur Verknüpfungen zu den Dateien, keine Kopien der Dateien. Sie können einem Album Dateien hinzufügen, sobald diese sich in einem der Ordner in der Medienquellen-Ansicht befinden. Ein Album enthält nur Verknüpfungen zu den Dateien, keine echten Kopien der Dateien. So kann dieselbe Datei in mehrere Alben eingefügt werden, ohne dadurch zusätzlichen Speicherplatz zu beanspruchen. Wenn Sie eine Datei aus dem Ordner löschen, ist sie daher in den Alben nicht mehr verfügbar. Wenn Sie einem Album bereits Dateien hinzugefügt haben, die Dateien jedoch nicht angezeigt werden, besteht möglicherweise keine Verbindung zum Stora, oder die Dateien wurden gelöscht, verschoben oder umbenannt.

So kann dieselbe Datei in mehreren Alben eingefügt werden, ohne dadurch zusätzlichen Speicherplatz zu beanspruchen. Mit Alben können Sie ganz einfach bestimmte Dateien einer Medienbibliothek freigeben, ohne alle Inhalte freigeben zu müssen.

Sie können das Design eines Albums mit Hintergrundbildern aus der Stora-Anwendung personalisieren. Sie können ein Album für Ihren persönlichen Gebrauch anlegen oder es für Ihre Familie, Ihre Freunde oder alle freigeben.

Die folgenden Bilder sagen aus, dass ein Album mit dem Namen **Afternoon Tea** (Nachmittagstee) angelegt wurde und eine einzige Datei enthält. Außerdem wurde ein zweites Album mit dem Namen **My Vacation** (Meine Urlaubsreise) angelegt, es befinden sich jedoch noch keine Dateien in diesem Album.



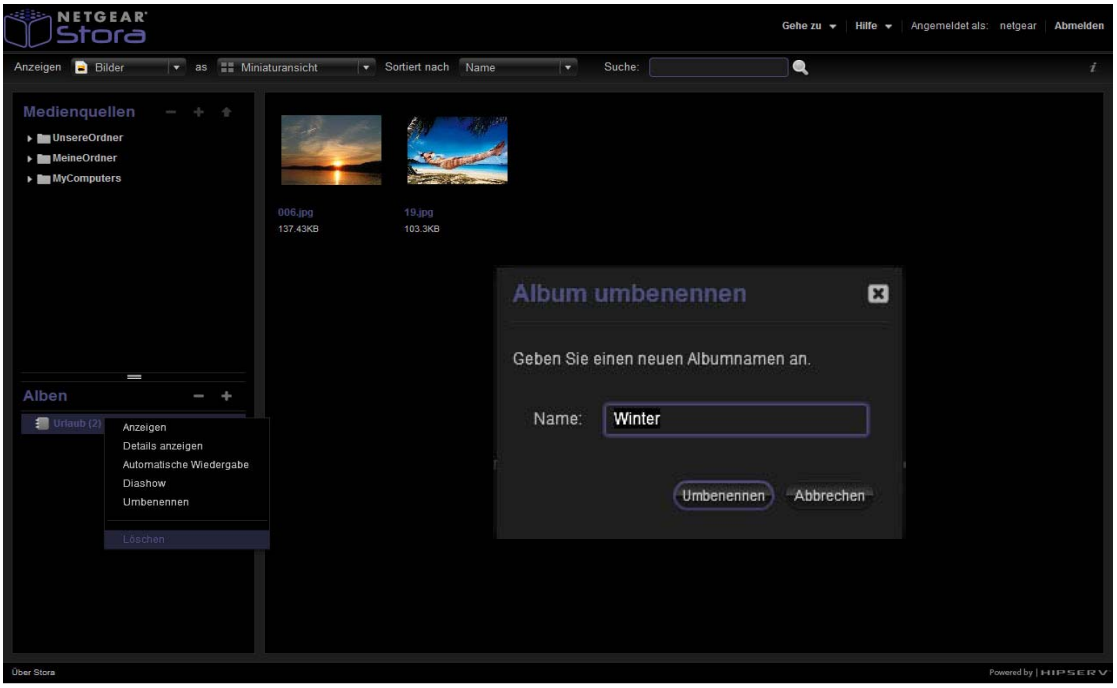
Anzeigen der Menüoptionen für Alben

Um die Menüoptionen für Alben anzuzeigen, positionieren Sie den Mauszeiger auf ein Album, und klicken Sie auf den Pfeil, der neben dem Namen des Albums erscheint.

Umbenennen eines Albums

So benennen Sie ein Album um:

1. Wählen Sie das Album aus, und öffnen Sie das Menü.
2. Klicken Sie auf **Rename** (Umbenennen).
3. Geben Sie bei entsprechender Aufforderung einen neuen Namen ein.
4. Klicken Sie im Bildschirm **Rename Album** (Album umbenennen) auf **Rename** (Umbenennen).



Hinweis: Wenn Sie ein (für Freunde oder für Alle) freigegebenes Album umbenennen, ist der ursprüngliche Link nicht mehr gültig. Der Link führt aber direkt zu einer Liste aller Ihrer Alben, sodass das umbenannte Album dennoch gefunden werden kann.

Erstellen nicht freigegebener Alben

Sie können Inhalte eines Ordners in ein Album einfügen, auf das nur Sie Zugriff haben. Der Ordner kann zu einem späteren Zeitpunkt freigeben werden, indem Sie in der Detailansicht die Einstellungen ändern.

So erstellen Sie ein neues Album ohne Freigabe:

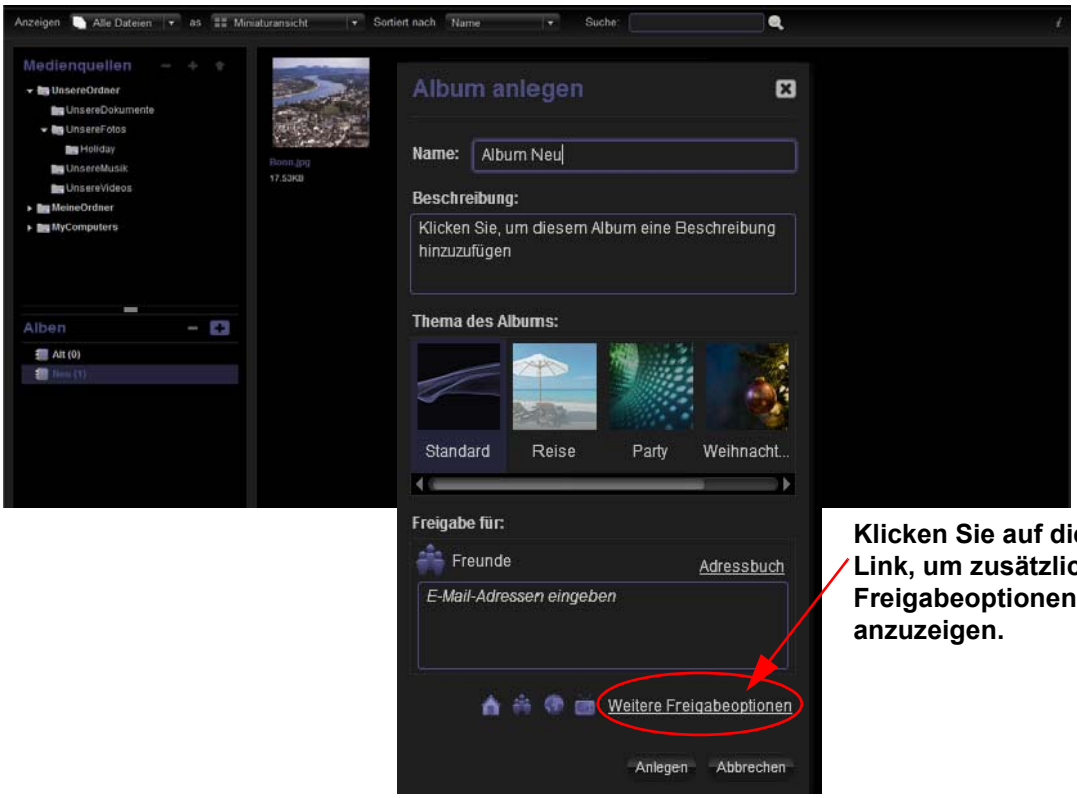
1. Wechseln Sie von der Media Library (Medienbibliothek) zum Bereich Albums (Alben), und klicken Sie auf das Symbol **New Album** (Neues Album).
2. Geben Sie einen Namen für das neue Album und eine Beschreibung (optional) ein.
3. Wählen Sie ggf. das Design aus.

   Sie können das Design eines Albums mit Hintergrundbildern aus der Stora-Anwendung personalisieren.
4. Klicken Sie auf **Create** (Anlegen).

   Sobald Sie das Album erstellt haben, können Sie Ordner und Dateien aus anderen Ordnern in das neue Album ziehen und dort ablegen.

   Informationen zu freigegebenen Alben finden Sie in Abschnitt *Erstellen eines freigegebenen Albums* auf Seite 82.

   Informationen über das Freigeben eines nicht freigegebenen Albums finden Sie in Abschnitt *Ändern von Einstellungen für ein Album* auf Seite 84.



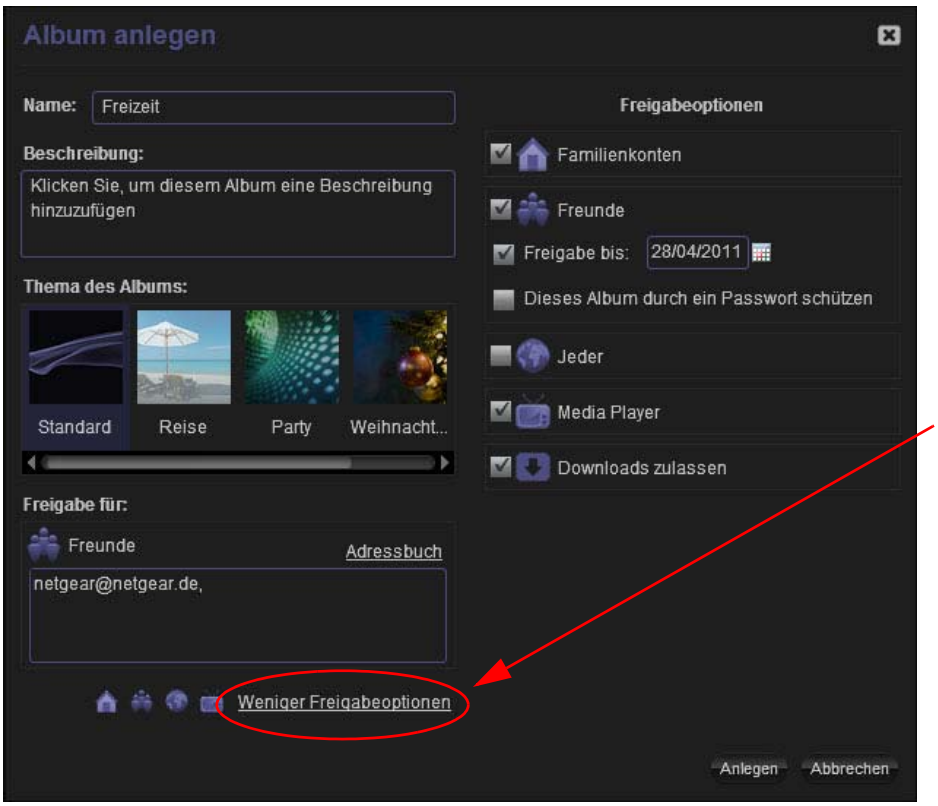
Erstellen eines freigegebenen Albums

Sie können Inhalte eines Ordners in ein neues Album einfügen und dieses Album anschließend für Familie, Freunde, Media-Player im Heimnetzwerk und für die Öffentlichkeit im Internet oder über Social Media wie Facebook und Flickr freigeben.

So erstellen Sie ein neues Album mit Freigabe:

1. Wechseln Sie von der Media Library (Medienbibliothek) zum Bereich Albums (Alben), und klicken Sie auf das Symbol **New Album** (Neues Album).
2. Geben Sie einen Namen für das neue Album und eine Beschreibung (optional) ein.
3. Wählen Sie ggf. das Design aus.

   Sie können das Design eines Albums mit Hintergrundbildern aus der Stora-Anwendung personalisieren.
4. Geben Sie die E-Mail-Adressen der Leute ein, für die Sie das Album freigeben möchten.



Klicken Sie auf diesen Link, um weniger Freiga-beoptionen anzuzeigen.

5. Klicken Sie auf den Link **More Sharing Options** (Weitere Freigabeoptionen), um weitere Freigabeoptionen anzuzeigen.

   a. Family Accounts (Familienkonten)

   Aktivieren Sie diese Option, um Alben für andere Benutzer in Ihrem Familiennetzwerk freizugeben. Die Freigabe eines Albums für andere Familienkonten ermöglicht allen anderen Benutzern des Stora den Zugriff darauf, es sei denn, dass Sie den Zugriff für bestimmte Benutzer sperren. Siehe *Benutzer darf auf Familienordner zugreifen* auf Seite 107. Das Album wird dann auf dem Bildschirm **Albums** (Alben) dieser Benutzer angezeigt.

b. Friends (Freunde)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um das Album für Freunde freizugeben und Kontakte in Ihr Adressbuch einzutragen. Wenn Sie ein Album für Ihre Freunde freigeben, erhalten Ihre Freunde unter Ihrer Adresse eine E-Mail-Benachrichtigung von Stora mit einem Link zum Album. Dieser Link führt auf einen Anmeldebildschirm **Guest** (Gast), auf dem die E-Mail-Adresse überprüft wird, bevor Ihre Freunde Zugriff auf das Album erhalten. Standardmäßig kann jeder, der auf den Link klickt, das Album einsehen. Bei der erstmaligen Verwendung dieser Funktion werden Sie vom Stora zur Eingabe Ihrer E-Mail-Adresse aufgefordert.

Sie können auf Wunsch ein Ablaufdatum der Freigabe festlegen und ein Passwort für die Absicherung des Zugriffs auf Ihr Album vorgeben.

Weitere Informationen zum Adressbuch finden Sie im Abschnitt *Einrichten von Kontakten* auf Seite 93.

c. Share until (Freigabe bis): Festlegen eines Enddatums

Wenn Sie die Option **Friend** (Freunde) oder **Everyone** (Uneingeschränkt) aktivieren, wird die Option **Share until** (Freigabe bis) angezeigt, und Sie können ein Enddatum festlegen. Durch das Vorgeben eines Enddatums wird festgelegt, bis zu welchem Termin das Album freigegeben ist. Wählen Sie das gewünschte Enddatum aus dem Kalender aus.

d. Password-protect this album (Dieses Album durch ein Passwort schützen)

E-Mail-Benachrichtigungen enthalten einen Link zum Album. Standardmäßig kann jeder, der auf diesen Link klickt, das Album einsehen, sofern Sie das Album nicht durch ein Passwort schützen. Um den Zugriff zu beschränken, aktivieren Sie die Option **Password-protect this album** (Dieses Album durch ein Passwort schützen).

Wenn Sie diese Option aktivieren, wird für Ihre Freunde automatisch ein Passwort generiert, und Ihre Freunde können auf die Datei zugreifen. Wenn Ihre Freunde erstmalig auf den Link in der E-Mail-Benachrichtigung klicken, werden Ihre Freunde aufgefordert, ein neues Passwort festzulegen. Ab diesem Zeitpunkt muss das neue Passwort verwendet werden.

e. Everyone (Uneingeschränkt)

Wenn Sie ein Album für alle freigeben, kann jeder über das Internet darauf zugreifen. Die URL der Webseite wird automatisch generiert und in den Albumdetails angezeigt. Wenn Sie ein Album für Alle freigeben, wird es automatisch auch für Ihre Familie freigegeben und ist auch für Benutzer zugänglich, die keinen Zugriff auf Ihre Familienalben haben. Wenn Sie ein Album für alle freigeben, wird auch die RSS-Funktion aktiviert. Sie können die URL per E-Mail oder auf andere Weise verschicken, damit jeder Ihr Album sehen kann. Auch bei dieser Option können Sie ein Enddatum für das Beenden der Freigabe festlegen.

f. Media Player

Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie Alben für digitale Media-Player freigeben möchten.

g. Allow Downloads (Herunterladen zulassen)

Diese Option ermöglicht es Allen, die Zugriff auf das Album haben, die Inhalte des Albums herunterzuladen. Siehe *Herunterladen einer Datei* auf Seite 90.

h. Social Networking Sites (Webseiten sozialer Netzwerke)

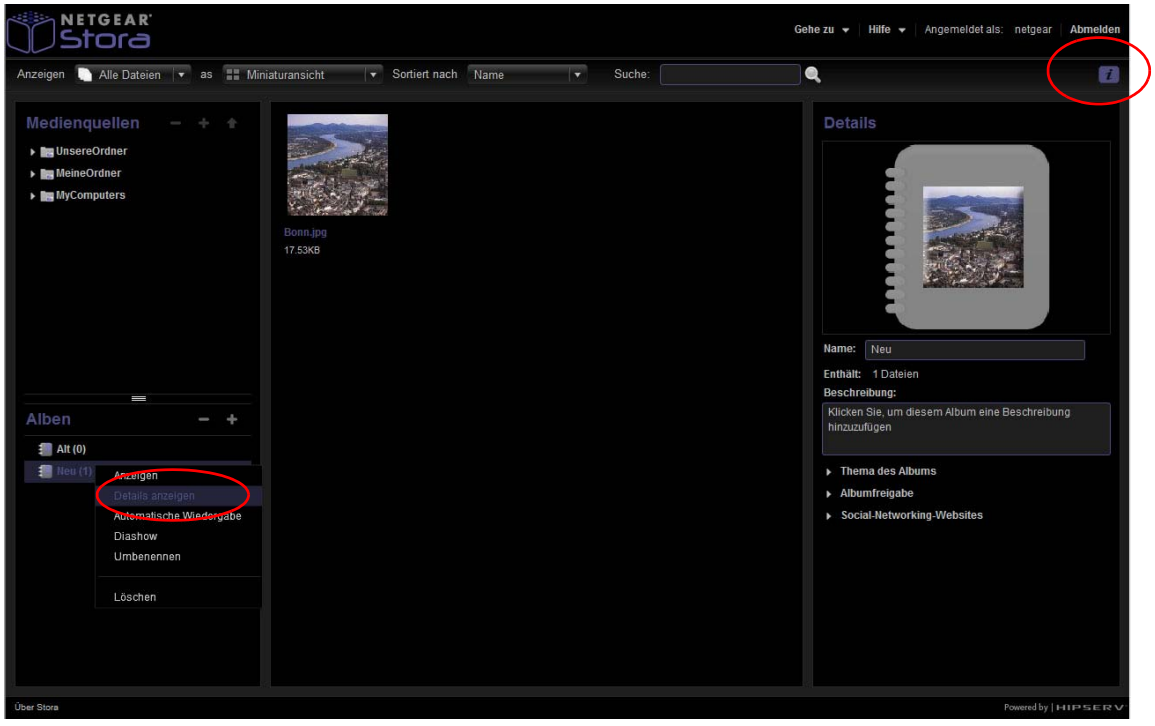
Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie einen RSS-Feed erzeugen oder das Album für Facebook und Flickr freigeben möchten.

Ändern von Einstellungen für ein Album

Im Bereich **Details** können Sie die Freigabe eines Albums beenden bzw. ein nicht freigegebenes Album freigeben und die Einstellungen für das Album ändern.

So ändern Sie Einstellungen für ein Album:

1. Wählen Sie unter **Media Library** (Medienbibliothek) das entsprechende Album aus.
2. Rufen Sie auf eine der folgenden Arten die Details auf:
   - Wählen Sie im Menü die Option **View Details** (Details anzeigen) aus.
   - Klicken Sie auf das Symbol **Information** oben rechts im Bildschirm.
3. Im Bereich **Details** können Sie die folgenden Änderungen vornehmen:
   - Name des Albums
   - Beschreibung
   - Thema
   - Einstellungen für die Freigabe
   - Das Album für RSS oder Webseiten sozialer Netzwerke wie Facebook und Flickr freigeben



Löschen eines Albums

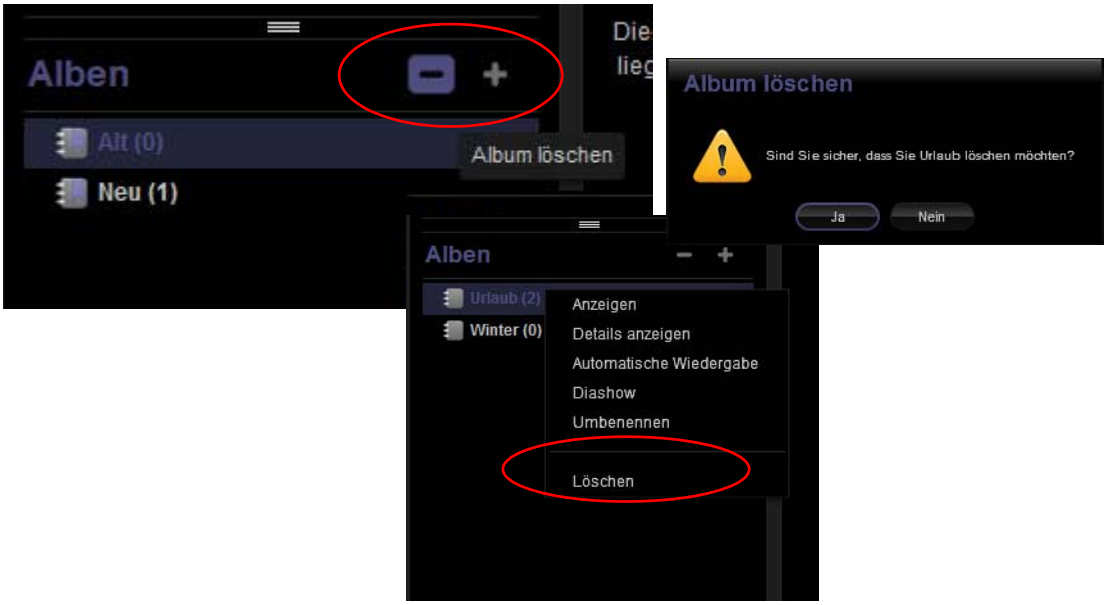
Wenn Sie ein Album löschen, werden nur die Verknüpfungen zu den Dateien entfernt, die Dateien selbst bleiben in den MyLibrary-Ordnern (MeineOrdner) erhalten.

Wenn Sie ein Album auf Facebook oder Flickr freigegeben haben, bleiben die Bilder auf diesen Seiten.

Wenn Sie ein Album über RSS freigegeben haben, sind die Bilder für die Empfänger des RSS-Feeds nicht mehr verfügbar.

So löschen Sie ein Album:

1. Wechseln Sie zur Medienbibliothek.
2. Markieren Sie das zu löschende Album.
3. Klicken Sie auf das Symbol **Delete Album** (Album löschen) neben dem Albumbereich.
4. Sie können auch so vorgehen:
   a. Wählen Sie das Album aus.
   b. Öffnen Sie das Menü.
   c. Wählen Sie **Delete** (Löschen) aus.
5. Klicken Sie auf **Yes** (Ja), um das Album zu löschen, oder auf **No** (Nein), um den Vorgang abzubrechen.



Optionen für Dateien

Die Optionen für Dateien ähneln den Optionen für Ordner.

So zeigen Sie die Optionen in der Liste der Medienquellen oder in Unterordnern an:

1. Positionieren Sie den Mauszeiger auf eine Datei. Ein Pfeil wird an der rechten unteren Seite des Ordners angezeigt.
2. Klicken Sie auf den Pfeil, um die folgenden Optionen anzuzeigen.
   - View (Ansicht)
   - Rotate Clockwise (Im Uhrzeigersinn drehen)
   - Rotate Counterclockwise (Gegen den Uhrzeigersinn drehen)
   - Download (Herunterladen)
   - Add to Album (Dem Album hinzufügen)
   - Share Selected Items (Ausgewählte Elemente freigeben)
   - Use as Home Background (Als Hintergrund für Startseite verwenden)
   - View Details (Details anzeigen)
   - Copy/Cut (Kopieren/Ausschneiden)
   - Rename (Umbenennen)
   - Delete (Löschen)

Arbeiten mit Dateien

Hinzufügen von Dateien zu einem Album

Sie können Inhalte eines Ordners in ein bereits bestehendes Album einfügen. Sie können eine einzelne Datei oder auch mehrere Dateien gleichzeitig hinzufügen. Wenn Sie einem Album Dateien aus einem Ordner hinzufügen, werden Dateien, die sich in Unterordnern befinden, nicht eingefügt.

Wenn Sie eine Datei einem Album hinzufügen, wird nur eine Verknüpfung erstellt, die Datei selbst wird nicht kopiert. So kann dieselbe Datei in mehrere Alben eingefügt werden, ohne dadurch zusätzlichen Speicherplatz zu beanspruchen. Wenn Sie eine Datei aus dem Ordner löschen, ist sie in den Alben nicht mehr verfügbar.

So fügen Sie einem Album Dateien hinzu:

1. Wählen Sie den Ordner aus, öffnen Sie das Menü, und klicken Sie auf **Add to Album** (Dem Album hinzufügen) > [Albumname].
2. Alternativ dazu können Sie auch einzelne Dateien oder ganze Ordner in das Album ziehen und dort ablegen.

Hinweis: Wenn Sie mehrere Dateien auswählen und dann auf **Add to Album > New** (Dem Album hinzufügen > Neu) oder auf **Share Selected Items** (Ausgewählte Elemente freigeben) klicken, hat das Album standardmäßig keinen Namen.

Wiedergeben von Titeln

Bei der Wiedergabe von Songs werden alle Titel in einem Ordner oder Album wiedergegeben, beginnend mit dem ausgewählten Titel. Bilder, Videos, Dokumente und Musiktitel in Unterordnern werden nicht abgespielt.

So geben Sie Titel wieder:

1. Wählen Sie das Album aus, öffnen Sie das Menü und aktivieren Sie **Autoplay** (Automatische Wiedergabe). Der Browser spielt automatisch jeden Titel ab und zeigt das Cover und den Namen des aktuellen Titels an.
2. Um Titel wiederzugeben, nachdem Sie ein Album geöffnet haben, klicken Sie auf **Play All** (Alle abspielen). Alternativ dazu können Sie einen Titel auch auch durch Doppelklicken abspielen. Alle Titel im Album werden automatisch abgespielt, beginnend mit dem ausgewählten Titel.

Wiedergeben eines Videos

Geben Sie ein Video wieder, um es sich anzusehen.

So geben Sie ein Video wieder:

1. Doppelklicken Sie auf das Video.
2. Sie können auch das Video auswählen, das Menü anzeigen und dann auf **Play** (Abspielen) klicken.

   Die Symbolleiste ermöglicht die Steuerung der Wiedergabe.

Entfernen einer Datei

Wenn Sie eine Datei entfernen, wird diese aus dem Album gelöscht, nicht aber aus dem Ordner. Sie können auch mehrere Dateien gleichzeitig entfernen.

So entfernen Sie eine Datei:

1. Wählen Sie das Album aus.
2. Wählen Sie die Datei aus, und öffnen Sie das Menü.
3. Wählen Sie **Remove** (Entfernen) aus.

Details anzeigen

So können Sie Dateidetails anzeigen und bearbeiten:

1. Wählen Sie die Datei aus, öffnen Sie das Menü, und klicken Sie auf **View Details** (Details anzeigen).
2. Alternativ dazu können Sie auch die Datei auswählen und auf das Symbol **View Details** (Details anzeigen) klicken.

   Die Details werden in der Detailansicht angezeigt, direkt neben der Dateiansicht. Die Details aller Dateien enthalten den Namen, die Größe, das Dateiformat und das Datum. Wenn sich die Datei in einem Ordner befindet, werden in der Detailansicht zudem die Tags und die Beschriftung angezeigt. Bei Musiktiteln wird zusätzlich die Dauer des Songs angezeigt. Bei Bildern werden außerdem die Abmessungen angezeigt. Bei Videos werden auch die Dauer und die Abmessungen angezeigt.

Löschen einer Datei

Wenn Sie eine Datei löschen, wird diese aus dem Ordner entfernt. Sie können auch mehrere Dateien gleichzeitig löschen.

1. Wählen Sie den Ordner aus, der die Datei enthält.
2. Wählen Sie anschließend die Datei aus, öffnen Sie das Menü und klicken Sie auf **Delete** (Löschen).

   Hinweis: *Wenn Sie eine Datei löschen, ist in den Alben die entsprechende Dateiverknüpfung nicht mehr verfügbar.*

Ausschneiden und Kopieren einer Datei

Wenn Sie eine Datei kopieren, wird sie an einem neuen Zielort gespeichert und bleibt im ursprünglichen Ordner erhalten. Sie können auch mehrere Dateien gleichzeitig kopieren. Dabei wird die im Ordner gespeicherte, ursprüngliche Datei mit voller Auflösung kopiert, d. h. nicht die komprimierte Datei, die in der Stora-Anwendung angezeigt wird. Durch das Ausschneiden einer Datei wird die Datei von einem Ort entfernt und an einem anderen Ort gespeichert.

So kopieren Sie eine Datei:

1. Wählen Sie den Ordner aus, der die Datei enthält.
2. Wählen Sie anschließend die Datei aus, öffnen Sie das Menü, und klicken Sie auf **Copy** (Kopieren). Wählen Sie den Zielordner aus, öffnen Sie das Menü, und klicken Sie auf **Paste** (Einfügen).

   Hinweis: *Es ist nicht möglich, eine Datei zu kopieren und in einer anderen Anwendung einzufügen, und umgekehrt.*

Verschieben einer Datei

Wenn Sie eine Datei verschieben, wird sie in einem anderen Ordner abgelegt. Sie können auch mehrere Dateien gleichzeitig verschieben.

So verschieben Sie eine Datei:

1. Wählen Sie den Ordner aus, der die Datei enthält.
2. Ziehen Sie den Ordner in einen anderen Ordner und legen Sie ihn dort ab.
3. Sie können auch eine Datei auswählen, das Menü öffnen und dann auf **Cut** (Ausschneiden) klicken. Wählen Sie den Zielordner aus, öffnen Sie das Menü, und klicken Sie auf **Paste** (Einfügen).

   Hinweis: *Es ist nicht möglich, Dateien in der Stora-Anwendung zu kopieren und in einer anderen Anwendung einzufügen, und umgekehrt.*

Hinzufügen einer Beschriftung

Mit dieser Funktion können Sie eine Beschreibung der Datei speichern. Die Beschriftung wird angezeigt, wenn Sie eine Datei in einem Ordner oder Album ansehen und wenn ein Bild über Facebook, Flickr oder RSS freigegeben wird. Sie können Teile der Beschriftung als Suchkriterium eingeben, um nach einer Datei zu suchen. Siehe *Suchen von Dateien und Ordnern* auf Seite 62.

So fügen Sie einer Datei eine Beschriftung hinzu:

1. Wählen Sie die Datei aus, und wählen Sie im Menü die Option **View Details** (Details anzeigen) aus.
2. Geben Sie in der Detailansicht die Beschriftung in das Feld **Caption** (Beschriftung) ein.
3. Sie können auch wie folgt vorgehen:
   a. Wählen Sie in der Miniaturansicht die Datei aus, klicken Sie auf die Schaltfläche **Click to add caption** (Zum Hinzufügen von Beschriftungen hier klicken), und geben Sie die Beschriftung ein.
   b. Wählen Sie in der Listenansicht die Datei aus, und geben Sie die Beschriftung in die Spalte mit der Bezeichnung **Caption** (Beschriftung) ein.

Hinzufügen von Tags

Mit der Funktion zum Hinzufügen von Tags können Sie zusätzliche Dateiinformationen abspeichern. Die Tags werden in der Detailansicht angezeigt, wenn Sie eine Datei in einem Ordner ansehen. Die Tags werden nicht angezeigt, wenn Sie ein Album ansehen oder wenn Bilder über Facebook, Flickr oder RSS freigegeben werden. Sie können Teile des Tag-Textes als Suchkriterium eingeben, um nach einer Datei zu suchen. Siehe *Suchen von Dateien und Ordnern* auf Seite 62.

So fügen Sie einer Datei Tags hinzu:

1. Wählen Sie den Ordner aus, der die Datei enthält.
2. Wählen Sie die Datei aus, öffnen Sie das Menü, und klicken Sie auf **View Details** (Details anzeigen).

3. Alternativ dazu können Sie auch die Datei auswählen und auf das Symbol **Details anzeigen** klicken. In der Detailansicht geben Sie die Tags in das dafür vorgesehene Feld ein.

   Mit Tags können Sie jede Datei in Ihrem Stora beschreiben. Wenn Sie Ihre Dateien stets mit Tags versehen, können Sie die Dateien leichter wiederfinden, vor allem, wenn Ihre Datenmenge mit der Zeit ansteigt.

   Nehmen wir beispielsweise an, Sie haben mehrere Fotos an Julias elftem Geburtstag in Ihrem Wochenendhaus gemacht. Für jedes dieser Fotos geben Sie Tags ein, also z. B.: Geburtstag, Julia, elf, Wochenendhaus.

   Auf einigen Fotos sind auch Maria oder Martin zu sehen, daher geben Sie bei diesen Bildern zusätzlich die Tags „Maria“ bzw. „Martin“ ein.

   Zu einem späteren Zeitpunkt können Sie dann nach Geburtstagsfotos suchen. Fotos mit Tags von allen Geburtstagen werden angezeigt, auch die von Julias Geburtstag. Genauso können Sie auch nach Fotos von Ihrem Wochenendhaus suchen. Alle Fotos mit dem Tag "Wochenendhaus" werden angezeigt, auch die von Julias Geburtstag. Wenn Sie als Suchkriterien "Geburtstag" und "Wochenendhaus" auswählen, werden nur die Geburtstagsfotos angezeigt, die Sie im Wochenendhaus gemacht haben. Neben Fotos können auch Songs, Videos und Dokumente mit Tags versehen werden.

Umbenennen einer Datei

Wenn Sie eine Datei umbenennen, wird ihr Name geändert. Sie können nur Dateien innerhalb eines Ordners umbenennen. Wenn Sie eine Datei umbenennen, ist in den Alben die entsprechende Dateiverknüpfung nicht mehr verfügbar.

So benennen Sie eine Datei um:

1. Wählen Sie den Ordner aus, der die Datei enthält.
2. Wählen Sie danach die Datei aus, öffnen Sie das Menü, und klicken Sie auf **Rename** (Umbenennen).
3. Geben Sie bei entsprechender Aufforderung den neuen Namen ein, und klicken Sie dann auf **Rename** (Umbenennen).

Herunterladen einer Datei

Dateien werden immer im Original und mit voller Auflösung heruntergeladen. Sie können auch mehrere Dateien gleichzeitig herunterladen. Abhängig von Ihren Browsereinstellungen können Sie die Datei öffnen, den gewünschten Speicherort auswählen oder sie im Standardverzeichnis speichern.

So können Sie eine Datei herunterladen:

1. Wählen Sie die Datei aus, öffnen Sie das Menü, und klicken Sie auf **Download** (Herunterladen).

   Die ausgewählten Dateien werden in einem separaten Fenster angezeigt.

2. Klicken Sie neben der gewünschten Datei auf die Schaltfläche **Download** (Herunterladen).

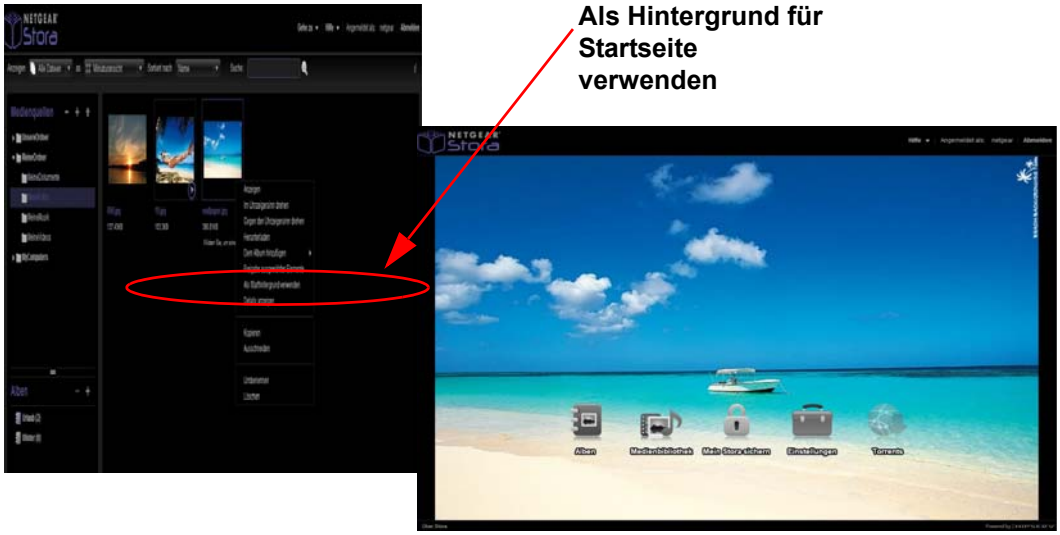
Verwenden von Bildern

Als Hintergrund für Startseite verwenden

Wenn Sie ein Bild als Hintergrund verwenden, wird dieses auf Ihrer Startseite angezeigt.

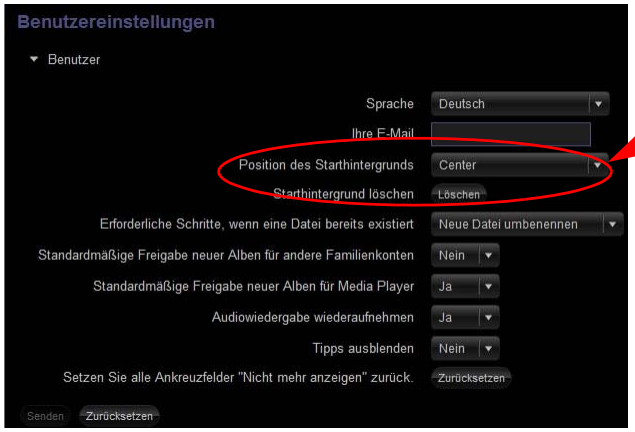
So legen Sie das Hintergrund-Theme für die Startseite fest:

1. Wählen Sie das Bild aus der Media Library (Medienbibliothek) aus.
2. Rufen Sie das Menü auf, und klicken Sie auf **Use as Home Background** (Als Hintergrund für Startseite verwenden).



So können Sie das Hintergrundbild der Startseite ändern oder entfernen:

1. Gehen Sie zu **Preferences > User** (Einstellungen > Benutzer).
   a. Gehen Sie zu **Home Background Position** (Hintergrundposition für Startseite), und wählen Sie **Center** (Mitte) oder **Fit to Screen** (An Bildschirm anpassen) aus.
   b. Sie können auch neben der Option **Clear Home Background** (Hintergrund der Startseite löschen) auf die Schaltfläche **Delete** (Löschen) klicken.



Bildposition festlegen oder Bild von der Startseite entfernen

View (Ansicht)

Wenn Sie ein Bild anzeigen, wird es als Diashow im Pause-Modus geöffnet.

So können Sie ein Bild ansehen:

1. Doppelklicken Sie auf das Bild.
2. Sie können auch ein Bild auswählen, das Menü öffnen und dann auf **View** (Anzeigen) klicken.

   Wenn Sie die Diashow starten, werden auch die anderen Bilder im ausgewählten Ordner bzw. Album gezeigt. Siehe *Ausführen einer Diashow* auf Seite 64.

Im Uhrzeigersinn drehen/Gegen den Uhrzeigersinn drehen

Wenn Sie ein Bild im Uhrzeigersinn drehen, wird es nach rechts gedreht. Wenn Sie ein Bild gegen den Uhrzeigersinn drehen, wird es nach links gedreht. Wenn das Bild in einem Album eingefügt ist, wird es auch dort gedreht.

So können Sie ein Bild drehen:

1. Wählen Sie zuerst den Ordner des Bildes aus.
2. Wählen Sie das Bild aus, öffnen Sie das Menü, und wählen Sie dann entweder **Rotate Clockwise** (Im Uhrzeigersinn drehen) oder **Rotate Counterclockwise** (Gegen den Uhrzeigersinn drehen) aus.

Zugriff auf eine Datei

So können Sie auf eine Datei zugreifen:

1. Bei Doppelklicken auf eine Datei wird eine der folgenden Aktionen ausgeführt:
   - Bilddateien werden als Diashow angezeigt.
   - Videodateien werden abgespielt.
   - Musikdateien werden abgespielt, und zwar alle Songs, die sich im Album befinden.
   - Dokumente werden abhängig von Ihren Browsereinstellungen entweder geöffnet oder heruntergeladen.

Einrichten von Kontakten

Sie können Ihre Kontakte in Ihrem Adressbuch einrichten und die Kontaktliste für die Freigabe von Alben nutzen. Das Einrichten des Adressbuchs ist ein einmaliger Vorgang. Bei Bedarf können Sie jedoch jederzeit Kontakte hinzufügen, bearbeiten oder entfernen. In der Kontaktliste können Sie die Freunde angeben, für die Sie ein Album freigeben möchten. Diese Liste muss für jedes Album einzeln angelegt werden. Auf diese Weise können Sie jedes Album für ganz bestimmte Freunde freigeben. Außerdem verfügen alle Stora-Benutzer über ein persönliches Adressbuch mit den Namen und E-Mail-Adressen ihrer Kontakte.

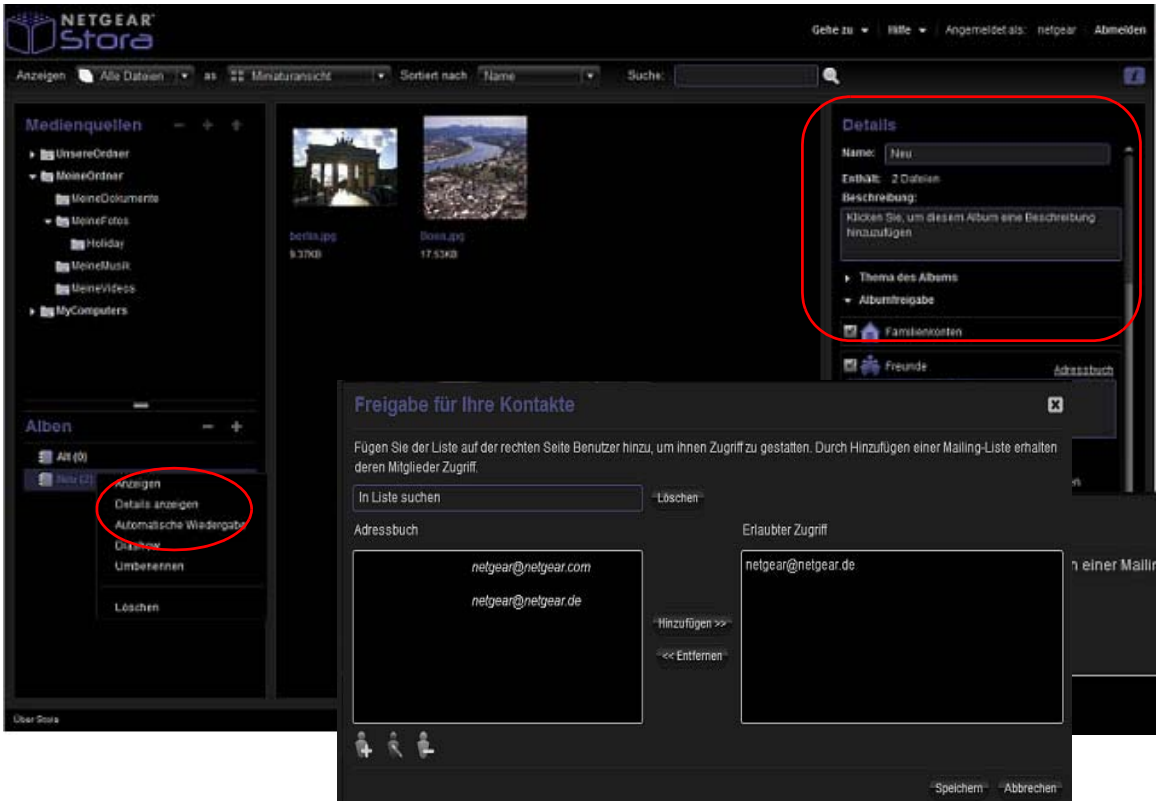
Anzeigen von Kontakten

Sie können sich Ihr Adressbuch und die Kontaktliste für das aktuelle Album ansehen.

So zeigen Sie Ihre Kontakte an:

1. Öffnen Sie in einem Album das Optionsmenü, und klicken Sie auf **View Details** (Details anzeigen).
2. Wählen Sie im Detailbereich auf der rechten Seite **Album Sharing > Friends** (Albumfreigabe > Freunde) aus.
3. Klicken Sie auf **Address Book** (Adressbuch).

   Im Bildschirm **Share with your Contacts** (Freigabe für Ihre Kontakte) wird die Liste der Einträge in Ihrem Adressbuch angezeigt. Sie können Kontakte bei Bedarf hinzufügen, bearbeiten und löschen.

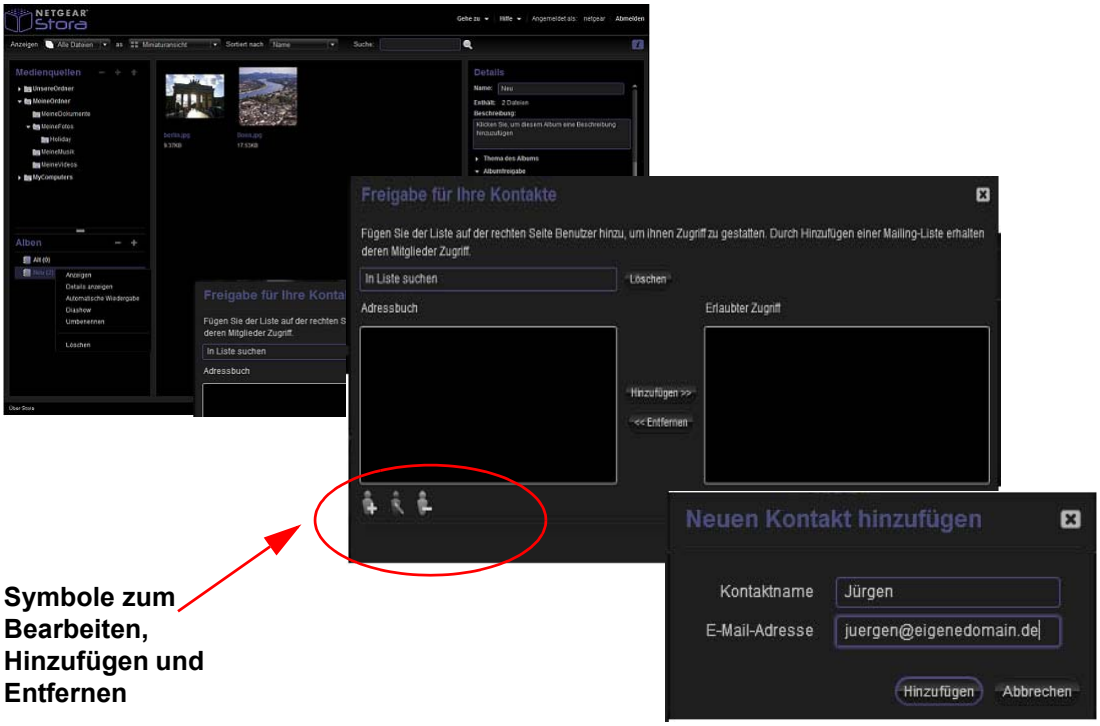


Einrichten Ihres Adressbuchs

Nachdem Sie einen Kontakt zum Adressbuch hinzugefügt haben, können Sie diesen Kontakt auch in die Liste **Allowed Access** (Zugriffsrechte) aufnehmen.

So können Sie in Ihrem Adressbuch Kontakte hinzufügen, bearbeiten und entfernen:

1. Öffnen Sie in einem Album den Bereich **Details**, und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Friends** (Freunde). Falls jemand Zugriff auf dieses Album hat, wird im Fenster die Liste der Personen mit Zugriff auf dieses Album angezeigt.
2. Klicken Sie auf den Link **Address Book** (Adressbuch).
3. Klicken Sie auf das Symbol **Add Friends** (Freunde hinzufügen) unten im Bildschirm.
4. Auf dem Bildschirm **Add a New Contact** (Neuen Kontakt hinzufügen):
   a. Geben Sie den Namen der Person ein, die Sie den Kontakten hinzufügen möchten.
   b. Geben Sie die entsprechende E-Mail-Adresse ein.
   c. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Add** (Hinzufügen).
5. Um die Daten eines Kontakts im Adressbuch zu bearbeiten, wählen Sie ihn im Adressbuch aus, und klicken Sie auf das Symbol **Edit contact** (Kontakt bearbeiten) unten im Bildschirm. Anschließend können Sie den Namen oder die E-Mail-Adresse des Kontakts ändern.
6. Um einen Kontakt aus dem Adressbuch zu entfernen, wählen Sie den Kontakt im Adressbuch aus, und klicken Sie auf das Symbol **Delete Contact** (Kontakt löschen).
7. Mit der Schaltfläche **Add >>** (Hinzufügen >>) können Sie Ihren Kontakten den Zugriff auf das Album gestatten.
8. Mit der Schaltfläche **<< Remove** (<< Entfernen) können Sie für Kontakte den Zugriff auf das Album aufheben.
9. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Save** (Speichern).

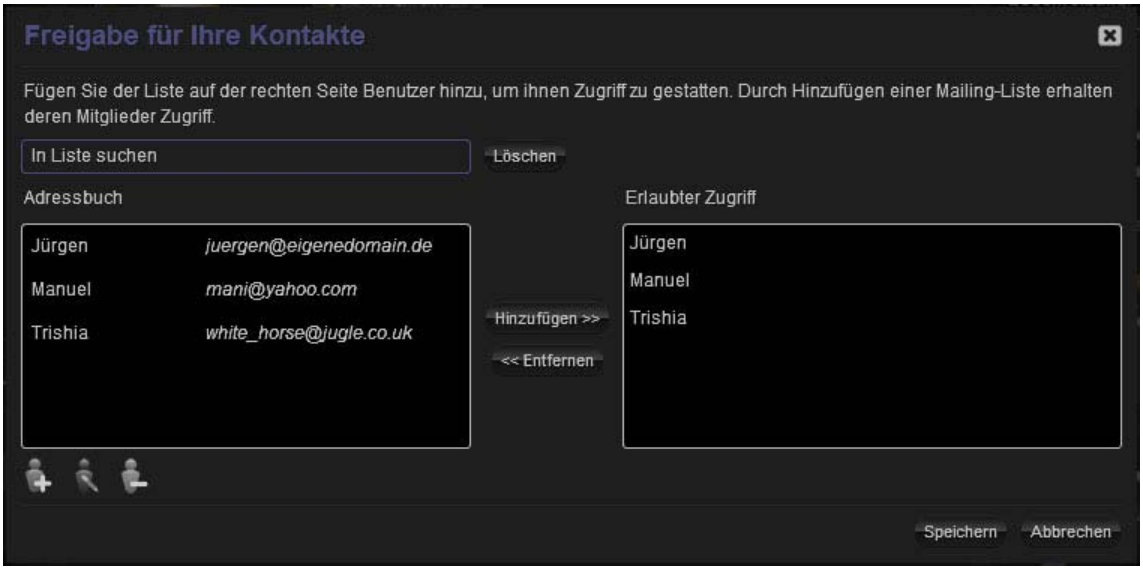


Einrichten der Liste der Zugriffsberechtigten

Nachdem Sie die Kontakte in Ihrem Adressbuch aufgenommen haben, können Sie diese in die Liste **Allowed Access** (Zugriffsrechte) für ein Album einfügen.

So können Sie der Liste der Zugriffsberechtigen Kontakte hinzufügen und aus dieser Liste entfernen:

1. Markieren Sie den Kontakt im Adressbuch, und klicken Sie auf **Add >>** (Hinzufügen >>).
2. Um einen Kontakt aus der Liste zu entfernen, markieren Sie den Kontakt in der Liste **Allowed Access** (Zugriffsrechte), und klicken Sie auf **<< Remove** (<< Entfernen).
3. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Save** (Speichern).



Hinweis: Wenn Sie einem Freund per E-Mail eine Einladung senden und ihn später aus der Kontaktliste entfernen, kann er nicht länger auf das Album zugreifen.

Suchen von Freunden

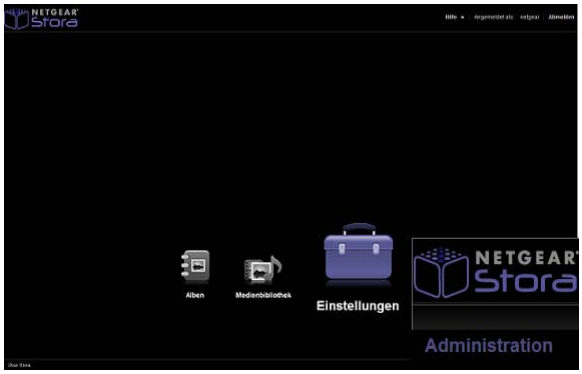
Wenn Sie eine lange Liste mit Freunden haben und einen bestimmten Kontakt entfernen oder ihm eine Einladung senden möchten, geben Sie die ersten Buchstaben des Namens in das Feld **Find in list** (In Liste suchen) ein. In der Adressbuchliste werden dann nur noch Einträge angezeigt, die den Suchkriterien entsprechen.

Einstellungen

Der Administrator kann Benutzer einrichten sowie Server- und Verwaltungseinstellungen ändern. Einige Einstellungen können von allen Benutzern verändert werden, während für andere Administratorrechte erforderlich sind.

Anzeigen der Einstellungsseite

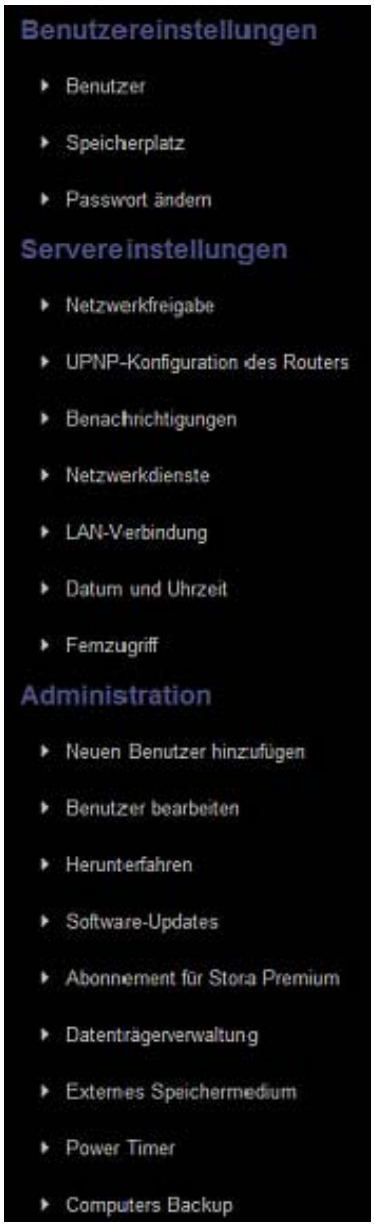
Klicken Sie auf der Startseite auf **Preferences** (Einstellungen), oder klicken Sie in einem der anderen Bildschirme im Hauptmenü auf **Home** (Startseite) und wählen Sie anschließend **Preferences** (Einstellungen) aus.



Der Bildschirm **Preferences** (Einstellungen) enthält verschiedene Parameter, die Sie ändern können.

Es gibt drei Hauptabschnitte für Einstellungen:

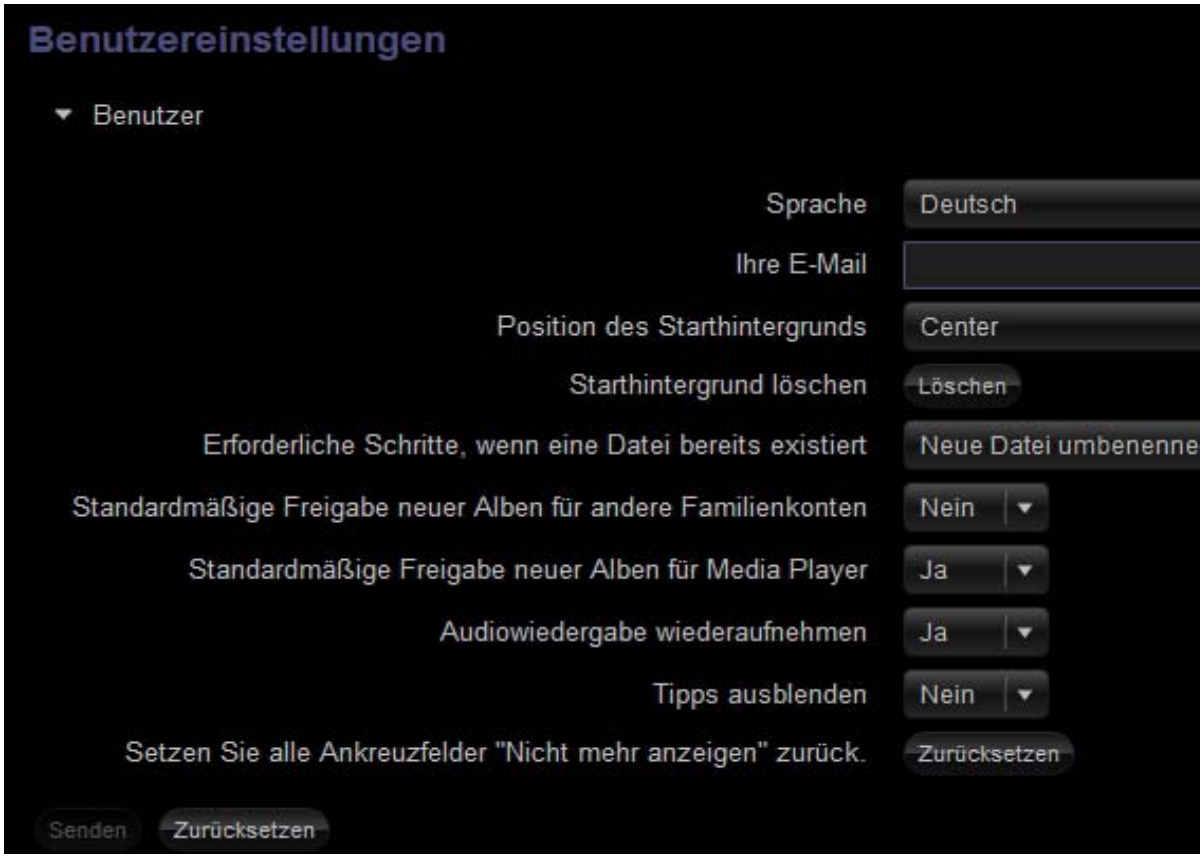
- User Preferences (Benutzereinstellungen)
- Server Preferences (Servereinstellungen)
- Administration (Verwaltung)



User Preferences (Benutzereinstellungen)

User (Benutzer)

Jeder Benutzer kann seine persönlichen Benutzereinstellungen jederzeit ändern.



1. **Language (Sprache)**

   Dies ist die Sprache für die Benutzeroberfläche der Stora-Anwendung. Die Sprachenauswahl ist von Ihrem Standort abhängig. Die Standardsprache wird von den Einstellungen Ihres Computers übernommen.

2. **Your E-Mail (Ihre E-Mail)**

   Um Dateien freigeben zu können, muss eine gültige E-Mail-Adresse eingegeben werden.

3. **Home Background Position (Hintergrundposition für Startseite)**

   a. Center (Zentrieren): Das ist die Standardposition.

   b. Fit to screen (An Bildschirm anpassen)

4. **Clear Home Background (Hintergrund der Startseite löschen)**

   Wenn Sie auf **Clear Home Background** (Hintergrund der Startseite löschen) klicken, wird das Hintergrundbild von Ihrer Startseite entfernt.

5. **What to do when a file already exists (Erforderliche Schritte, wenn eine Datei bereits existiert)**

   Mithilfe dieser Einstellung können Sie festlegen, was geschieht, wenn Sie eine Datei in einen Ordner kopieren oder verschieben, in dem bereits eine Datei mit demselben Namen vorhanden ist.

   Dabei stehen folgende Optionen zur Auswahl:

   a. **Overwrite old file** (Vorhandene Datei überschreiben): Die vorhandene Datei wird durch die neue Datei ersetzt.
   b. **Keep existing file** (Vorhandene Datei beibehalten): Die vorhandene Datei wird beibehalten, die neue Datei wird nicht kopiert bzw. verschoben.
   c. **Rename new file** (Neue Datei umbenennen): Die vorhandene Datei wird beibehalten, die neue Datei wird kopiert bzw. verschoben, jedoch umbenannt.

6. **Share new albums with other family accounts by default (Standardmäßige Freigabe neuer Alben für andere Familienkonten)**

   Mithilfe dieser Einstellung wird festgelegt, ob neue Alben standardmäßig für andere Benutzer von Stora freigegeben werden. Sie können diese Einstellungen jederzeit bei der Erstellung oder Bearbeitung von Alben außer Kraft setzen.

   a. No (Nein): Neue Alben werden nicht für die Familie freigegeben.
   b. Yes (Ja): Neue Alben werden für die Familie freigegeben.

7. **Share new albums with media players by default (Standardmäßige Freigabe neuer Alben für Media Player)**

   Mithilfe dieser Einstellung wird festgelegt, ob neue Alben standardmäßig für Media-Player in Ihrem Heimnetzwerk freigegeben werden. Sie können diese Einstellungen jederzeit bei der Erstellung oder Bearbeitung von Alben außer Kraft setzen.

   Der Media Player muss UPnP-AV (Universal Plug and Play – Audio Visual), DLNA (Digital Living Network Alliance) oder Windows Media Connect unterstützen. Zu den Media Playern zählen auch Spielkonsolen (Xbox 360 und PS3), digitale Fotorahmen, iTunes-Clients, IP-TVs, vernetzte Tonanlagen (Sonos, Logitech), digitale Video Player (Roku, NETGEAR Digital Entertainer, DLink DSM), und viele mehr.

   a. No (Nein): Neue Alben werden nicht für Media-Player freigegeben.
   b. Yes (Ja): Neue Alben werden für Media-Player freigegeben.

8. **Enable scheduled backups (Geplante Backups zulässig)**
   a. No (Nein): Geplante Backups werden nicht ausgeführt.
   b. Yes (Ja): Geplante Backups werden ausgeführt. Voreinstellung ist "Yes" (Ja).
9. **Resume Audio Playback (Audiowiedergabe fortsetzen)**
   a. No (Nein): Die Wiedergabe ist deaktiviert. Die Voreinstellung ist "No" (Nein).
   b. Yes (Ja): Die Wiedergabe wird fortgesetzt.
10. **Hide help tips (Tipps ausblenden)**
    a. No (Nein): Tipp des Tages wird nicht angezeigt.
    b. Yes (Ja): Die Standardeinstellung ist "Yes" (Ja).
11. **Reset all 'Do not show again' prompts (Alle Dialoge 'Nicht wieder anzeigen') zurücksetzen)**

    Durch Klicken auf die Schaltfläche **Reset all 'Do not show again' prompts** (Alle Dialoge 'Nicht wieder anzeigen') **zurücksetzen)** werden alle gespeicherten Dialogfelder entfernt, und alle Fenster, bei denen die Option **Do not show me again** (Diesen Dialog nicht mehr anzeigen) aktiviert wurde, werden wieder angezeigt.

Disk Space (Festplattenkapazität)

Jeder Benutzer kann sehen, wie viel Speicherplatz auf dem Stora zur Verfügung steht.

1. **Used** (Genutzt): Im Feld **Used** (Genutzt) sehen Sie, wie viel Speicherplatz bereits auf der Festplatte belegt ist.
2. **Free** (Frei): Im Feld **Free** (Frei) sehen Sie, wie viel Speicherplatz noch auf der Festplatte verfügbar ist.

Change Password (Passwort ändern)

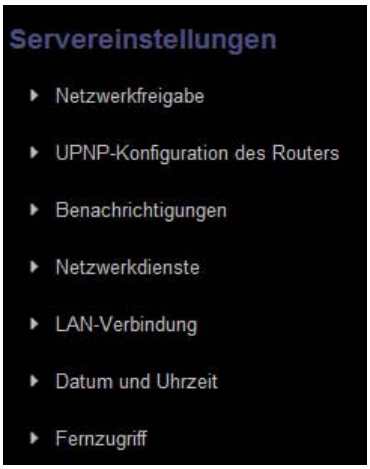
1. **Password** (Passwort): Geben Sie in das Feld **Password** (Passwort) Ihr neues Passwort ein.
2. **Confirm Password** (Passwort bestätigen): Geben Sie in das Feld **Confirm Password** (Passwort bestätigen) Ihr neues Passwort nochmals ein.
3. Klicken Sie auf **Submit** (Senden).

Hinweis: Wenn Sie Ihr Passwort ändern und anschließend mithilfe von Desktop Mirror eine Sicherung der Inhalte Ihres Computers erstellen, müssen Sie Ihr neues Passwort zunächst in Desktop Mirror eingeben. Siehe *Ändern von Kontoeinstellungen* auf Seite 134.

Server Preferences (Servereinstellungen)

Im Bereich **Server Preferences** (Servereinstellungen) können Sie die folgenden Einstellungen ändern:

- Network Sharing (Netzwerkfreigabe)
- UPnP Router Configuration (UPnP-Routerkonfiguration)
- Notifications (Benachrichtigungen)
- Network Services (Netzwerkdienste)
- LAN connection (LAN-Verbindung)
- Date and Time (Datum und Uhrzeit)
- Remote Access (Remote-Zugriff)
- Torrents



Network Sharing (Netzwerkfreigabe)

Der Administrator kann über die Stora-Ordner den Zugriff auf die privaten Ordner **MyComputers** (MeineComputer) und **MyLibrary** (MeineOrdner) verwalten.

> **Hinweis:** Der Zugriff auf die FamilyLibrary-Ordner (UnsereOrdner) hingegen kann nicht durch diese Funktion gesteuert werden. Benutzer haben jederzeit Zugriff auf diese Ordner über den Explorer bzw. Finder.

1. Enabling Network Sharing (Netzwerkfreigabe aktivieren)

   Mit der Option **Network Sharing** (Netzwerkfreigabe) können Sie festlegen, ob Benutzer über die Stora-Ordner Zugriff auf ihre privaten Ordner erhalten sollen.

   a. Yes (Ja): Benutzer können über den Explorer/Finder auf ihre privaten Ordner zugreifen.

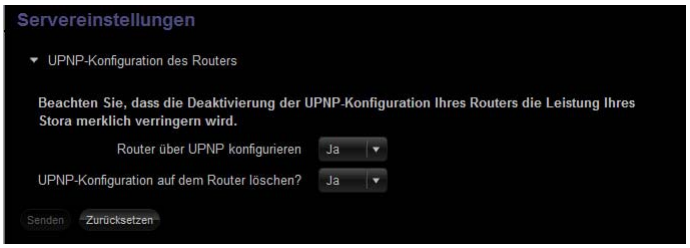
   b. No (Nein): Benutzer können nicht über den Explorer/Finder auf ihre privaten Ordner zugreifen.

2. Workgroup Name (Name der Arbeitsgruppe)

   Im Feld **Workgroup Name** (Name der Arbeitsgruppe) wird der Name der Arbeitsgruppe angezeigt. Mithilfe der Arbeitsgruppe wird den Computern in Ihrem Heimnetzwerk die Zugriffsberechtigung auf den Stora über den Explorer bzw. Finder sowie optional auf den USB-Drucker erteilt, der an den Stora angeschlossen ist.

UPnP Router Configuration (Konfiguration des UPnP-Routers)

Sie können Ihren Router über UPnP konfigurieren. Beachten Sie, dass die Deaktivierung der UPnP-Konfiguration auf Ihrem Router die Leistung Ihres Stora-Geräts erheblich reduziert.



1. Configure Router via UPnP (Router über UPnP konfigurieren)
   a. Yes (Ja)
   b. No (Nein)
2. Attempt to overwrite UPnP Configuration on router? (Versuchen, die UPnP-Konfiguration des Routers zu überschreiben?)
   a. Yes (Ja)
   b. No (Nein)

UPnP-Portzuordnung

In der folgenden Tabelle finden Sie die in Stora zugeordneten Router-Ports.

Aktiv	Protokoll	Int. Port	Ext. Port	IP-Adresse
JA	TCP	21	21	192.168.1.2
JA	TCP	20	20	192.168.1.2
JA	TCP	22	22	192.168.1.2
JA	TCP	89	89	192.168.1.2
JA	TCP	443	443	192.168.1.2

Eingangs-Ports – Anforderungen

- Port 80 und/oder 443: für externen Zugriff auf die Internet-Benutzeroberfläche
- Port 80 und/oder 443: für WebDAV-Zugriff
- Port 21: für externen Zugriff auf Stora FTP (sofern diese Funktion aktiviert ist)

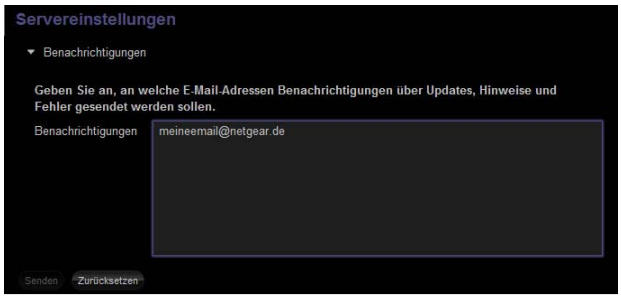
Ausgangs-Ports – Anforderungen

- Port 22: zur Verbindung zum zentralen Server während des Setups oder der Neuinstallation
- Port 80: zur Suche nach Stora-Updates
- Port 443: für Updates der IP-Adresse an den zentralen Server

Notifications (Benachrichtigungen)

Im Feld **Notifications** (Benachrichtigungen) können Sie die E-Mail-Adresse eingeben, an die Benachrichtigungen bezüglich des Stora gesendet werden sollen.

Sie können eine oder mehrere E-Mail-Adressen eingeben, an die Benachrichtigungen bezüglich des Stora gesendet werden sollen. Trennen Sie mehrere E-Mail-Adressen durch Kommas.



Network Services (Netzwerkdienste)

Sie können den FTP-Zugang zum Stora kontrollieren. Sofern nicht benötigt, deaktivieren Sie den FTP-Zugang, um die Sicherheit zu erhöhen. Wenn FTP aktiviert ist, können Sie Dateien in die MyLibrary-Ordner (MeineOrdner) hoch- und herunterladen. Sofern Sie Zugriff auf die FamilyLibrary-Ordner (UnsereOrdner) haben, können Sie per FTP Dateien in diesen Ordnern abrufen. Siehe *Benutzer darf auf Familienordner zugreifen* auf Seite 107.

1. Enable FTP access to your local LAN (FTP-Zugang für Ihr lokales LAN-Netzwerk aktivieren)

   Mit der Option **Enable FTP access to your local LAN** (FTP-Zugang für Ihr lokales LAN-Netzwerk aktivieren) legen Sie fest, ob lokale Benutzer per FTP auf den Stora zugreifen dürfen.

   a. Yes (Ja). Lokale Benutzer können per FTP auf den Stora zugreifen.
   b. No (Nein). Lokale Benutzer können nicht per FTP auf den Stora zugreifen.

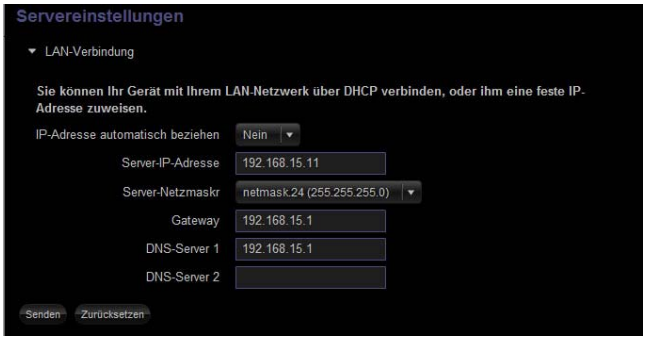
2. Enable FTP access to the Internet (FTP-Zugang zum Internet aktivieren)

   Mit der Option **Enable FTP access to the Internet** (FTP-Zugang zum Internet aktivieren) legen Sie fest, ob Remote-Benutzer per FTP auf den Stora zugreifen dürfen.

   a. Yes (Ja). Remote-Benutzer können per FTP auf den Stora zugreifen.
   b. No (Nein). Remote-Benutzer können nicht per FTP auf den Stora zugreifen.

LAN Connection (LAN-Verbindung)

Mit der Option **Obtain IP address automatically** (IP-Adresse automatisch beziehen) können Sie festlegen, ob der Stora eine dynamische IP-Adresse vom Router bezieht. Der Administrator kann die IP-Adressinformationen für den Stora festlegen.



a. **Yes** (Ja): Der Stora bezieht automatisch über DHCP eine dynamische IP-Adresse vom Router. In der Regel sollten Sie diese Einstellung verwenden.

b. **No** (Nein): Der Stora verwendet die statische IP-Adresse, die im Feld **Server IP address** (Server-IP-Adresse) angegeben ist. Diese Einstellung wird kaum verwendet, kann aber die Leistung für Remote-Benutzer verbessern.

Bei Auswählen von **No** (Nein) werden die folgenden Einstellungen verfügbar:

Server IP Address (Server-IP-Adresse): In diesem Feld wird die statische IP-Adresse des Stora angezeigt. Sie erhalten die statische IP-Adresse von Ihrem Internetdienstanbieter (Internet Service Provider; ISP). Ersetzen Sie damit die dynamische IP-Adresse, die standardmäßig im Feld angezeigt wird. Das Feld **Server IP address** (Server-IP-Adresse) wird nur angezeigt, wenn im Feld **Obtain IP address** (IP-Adresse automatisch beziehen) die Option **No** (Nein) ausgewählt wurde.

Server Netmask (Server-Netzmaske): Im Feld **Server Netmask** (Server-Netzmaske) wird die Subnetzmaske angezeigt. Die Subnetzmaske legt den Adressbereich für das Subnetz fest. Daten an Adressen innerhalb des Subnetzes (z. B. zwischen Ihrem Computer und dem Stora) werden über das Netzwerk weitergeleitet. Daten an Adressen außerhalb des Subnetzes (z. B. zwischen einem Remote-Benutzer und dem Stora) werden über das Internet weitergeleitet. Die meisten Heimnetzwerke mit weniger als 255 Knoten verwenden netmask.24. Das Feld **Server-Netzmaske** wird nur angezeigt, wenn im Feld **Obtain IP address** (IP-Adresse automatisch beziehen) die Option **No** (Nein) ausgewählt wurde.

Die folgenden Netzmasken-Optionen stehen zur Auswahl:

netmask.24 (255.255.255.0)

/8 (255.0.0.0)

/16 (255.255.0.0)

/32 (255.255.255.255)

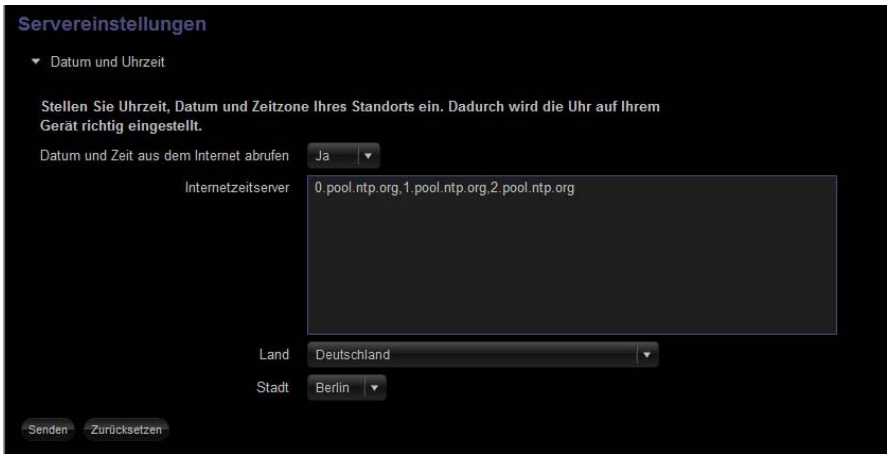
Gateway: Im Feld **Gateway** wird die IP-Adresse des Geräts angezeigt, das Daten vom Stora über das Internet weiterleitet (d. h. die IP-Adresse des Routers). Das Feld **Gateway** wird nur angezeigt, wenn im Feld **Obtain IP address** (IP-Adresse automatisch beziehen) die Option **No** (Nein) ausgewählt wurde.

3. DNS-Server 1
   Im Feld **DNS Server 1** (DNS-Server 1) wird der primäre Domänennamenserver angezeigt. Diese Einstellung wird von Ihrem Internetdienstanbieter bereitgestellt und automatisch über die DHCP-Einstellung Ihres Routers bezogen.

4. DNS-Server 2
   Im Feld **DNS Server 2** (DNS-Server 2) wird der sekundäre Domänennamenserver angezeigt. Diese Einstellung wird von Ihrem Internetdienstanbieter bereitgestellt und automatisch über die DHCP-Einstellung Ihres Routers bezogen.

Datum und Uhrzeit

Der Administrator kann das Datum und die Uhrzeit für den Stora festlegen.



So können Sie Datum und Zeit aus dem Internet abrufen:

1. Mit der Option **Set date and time from the Internet** (Datum und Zeit aus dem Internet abrufen) legen Sie fest, woher Stora das Datum und die Uhrzeit bezieht.
   a. Yes (Ja): Stora bezieht Datum und Uhrzeit über NTP-Server (Network Time Protocol). In der Regel sollten Sie diese Einstellung verwenden. Wenn Sie die Option **Yes** (Ja) auswählen, wird das Feld **Internet Time Servers** (Internetzeitserver) angezeigt.

      Internet Time Servers (Internetzeitserver) - In diesem Feld werden die vom Stora verwendeten NTP-Server angezeigt. In der Regel sollten Sie die standardmäßig festgelegten NTP-Server verwenden. Das Feld **Internet Time Servers** (Internetzeitserver) wird nur angezeigt, wenn Sie für **Set date and time from the Internet** (Datum und Zeit aus dem Internet abrufen) die Option **Yes** (Ja) auswählen.

   b. No (Nein): Der Administrator legt das Datum und die Uhrzeit für den Stora fest. Wenn Sie die Option **No** (Nein) auswählen, werden die Felder **Date** (Datum) und **Time** (Uhrzeit) angezeigt.
2. Date (Datum)

   Im Feld **Date** (Datum) können Sie das aktuelle Datum festlegen. Zum Auswählen des Datums klicken Sie auf das **Kalendersymbol**, um das Jahr, den Monat und den Tag auszuwählen.
3. Time (Uhrzeit)

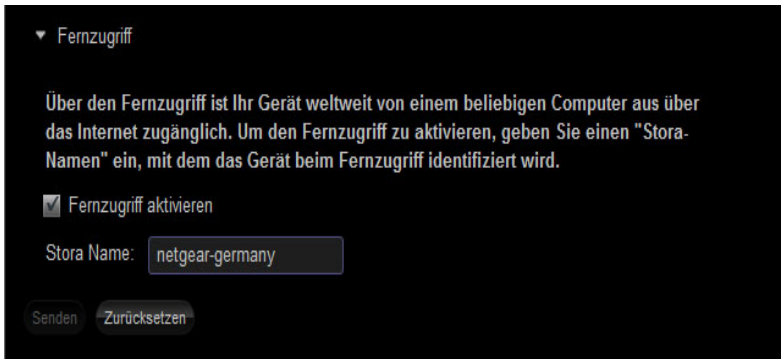
   Im Feld **Time** (Uhrzeit) können Sie die aktuelle Zeit festlegen. Klicken Sie dazu auf die Uhrzeit und stellen Sie mithilfe der Auf- und Abwärtspfeile die Stunden bzw. Minuten ein. T
4. Country (Land)

   Wählen Sie Ihr Land aus der Liste der Länder aus.
5. City (Stadt)

   Wählen Sie eine Stadt innerhalb Ihrer Zeitzone aus der Liste der Städte aus.

Remote Access (Fernzugriff)

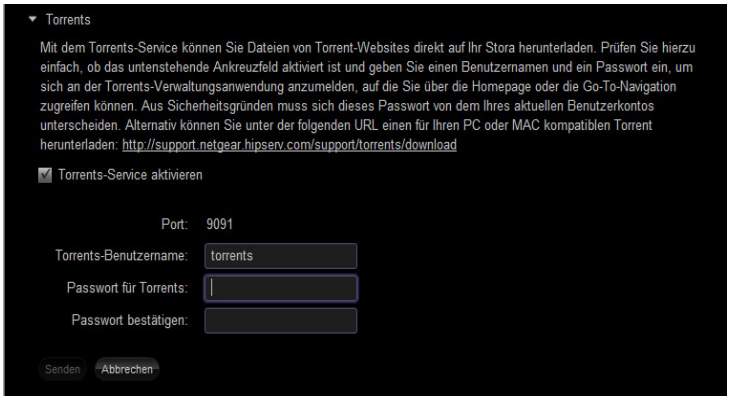
Mit dem Fernzugriff können Sie von jedem Ort in der Welt aus über das Internet auf Ihren Stora zugreifen. Um den Fernzugriff zu aktivieren, müssen Sie den Stora-Namen angeben, anhand dessen das Gerät aus der Ferne erkannt wird. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um den Fernzugriff zu ermöglichen. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, um den Fernzugriff zu unterbinden.



Torrents

Der Torrent-Dienst ist nur verfügbar, wenn Sie über ein Premium-Abonnement verfügen.

Der Torrent-Dienst ermöglicht Ihnen, dass Sie Dateien von Torrent-Sites direkt auf Ihren Stora herunterladen können. Um den Torrent-Dienst zu nutzen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen, und geben Sie Torrent-Benutzername und Torrent-Passwort für das Anmelden an der Torrent-Verwaltungsanwendung ein, die vorn der Startseite oder über die Menüoption **Go To** (Gehe zu) aufgerufen wird. Aus Sicherheitsgründen sollten Sie ein anderes Passwort als das Passwort für Ihr Benutzerkonto verwenden. Alternativ dazu können Sie auch einen kompatiblen Torrent-Client für Ihren PC bzw. Apple-Computer von dieser Webseite herunterladen:
http://support.netgear.hipserv.com/support/torrents/download



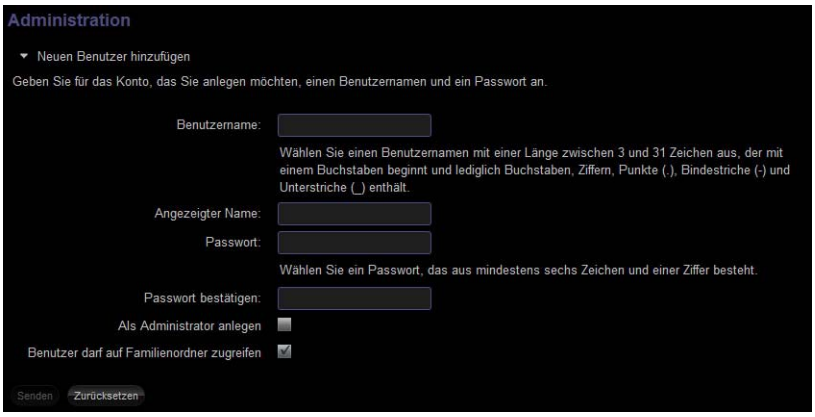
Administration (Verwaltung)

Im Bereich **Administration** (Verwaltung) können Sie folgende Einstellungen vornehmen:

- Neue Benutzer hinzufügen
- Benutzer bearbeiten
- Stora herunterfahren und neu starten
- Software-Updates beziehen
- Stora Premium-Abonnement beziehen
- Festplattenmanagement durchführen und den RAID/JBOD-Status prüfen
- Ein Externes USB-Gerät verwenden
- Mithilfe der Zeitschaltuhr das Stora-Gerät automatisch ein- und ausschalten
- Computer-Backups einrichten

Hinzufügen von neuen Benutzern

Sie können neue Benutzer hinzufügen, sodass jeder Benutzer in Ihrer Familie über eigene MyLibrary-Ordner (MeineOrdner) verfügt.



1. **Benutzername**

   In das Feld **Account User Name** (Konto-Benutzername) können Sie den Namen des Benutzers eingeben. Dieser muss mit einem Buchstaben beginnen, muss mindestens aus drei Zeichen bestehen und darf bis zu 32 Zeichen lang sein. Der Name darf Zahlen, Punkte, Unterstriche und Bindestriche enthalten.

2. **Angezeigter Name**

   In das Feld **Display Name** (Angezeigter Name) können Sie optional den Namen eingeben, der im Hauptmenü der Stora-Anwendung angezeigt werden soll. Dieser angezeigte Name erscheint auch in der Albumansicht vor den Alben des Benutzers. Der angezeigte Name muss aus mindestens drei Zeichen bestehen.

3. **Passwort**

   Im Feld **Password** (Passwort) wird das Passwort des Benutzers festgelegt. Das Passwort muss aus mindestens sechs Zeichen bestehen; eines davon muss eine Ziffer sein.

4. **Passwort bestätigen**

   Geben Sie das Passwort zur Bestätigung in das Feld **Confirm Password** (Passwort bestätigen) nochmals ein.

5. **Als Administrator anlegen**

   Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Create as Administrator** (Als Administrator anlegen), um dem Benutzer Administratorrechte zu geben. Administratorrechte sind in der Standardeinstellung nicht vorgesehen.

   Ein Benutzer mit Administratorrechten hat Zugriff auf alle Einstellungen.

   Ein Benutzer ohne Administratorrechte hat nur Zugriff auf die Einstellungen **User** (Benutzer), **Diskspace** (Speicherplatz) und **Change Password** (Passwort ändern).

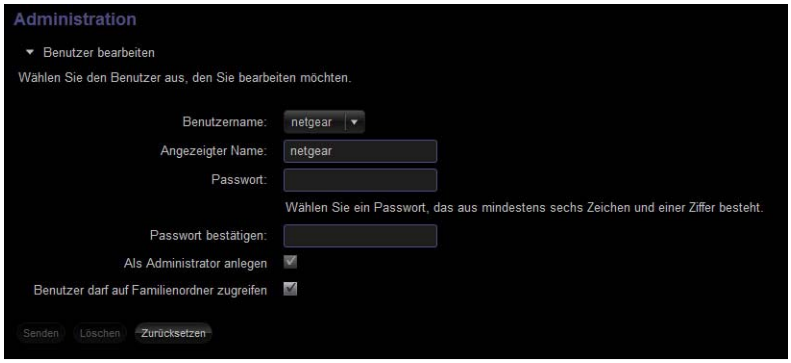
6. **Benutzer darf auf Familienordner zugreifen**

   Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Let user access family folder** (Benutzer darf auf Familienordner zugreifen), um dem Benutzer Zugriff auf die FamilyLibrary-Ordner (UnsereOrdner) zu geben. Damit kann der Benutzer für die Familie freigegebene Alben ansehen. Die Standardeinstellung gewährt Zugriff.

Hinweis: Wenn Sie den Zugriff auf die FamilyLibrary-Ordner (UnsereOrdner) deaktivieren, kann der Benutzer weiterhin mit dem Windows Explorer oder dem Finder über die Stora-Ordner darauf zugreifen.

Bearbeiten von Benutzern

Wenn Sie einen neuen Benutzer hinzugefügt haben, können Sie das Benutzerkonto bearbeiten. Dabei stehen Ihnen dieselben Optionen zur Verfügung wie beim Hinzufügen eines neuen Benutzers.



1. **Benutzername**

   Die Liste der Benutzernamen enthält alle vorher hinzugefügten Benutzer. Wählen Sie aus dieser Liste das Benutzerkonto aus, das Sie bearbeiten möchten. Der Name muss aus mindestens drei Zeichen bestehen.

2. **Angezeigter Name**

   In das Feld **Display Name** (Angezeigter Name) können Sie optional den Namen eingeben, der im Hauptmenü der Stora-Anwendung angezeigt werden soll. Dieser angezeigte Name erscheint auch in der Albumansicht vor den Alben des Benutzers. Der angezeigte Name muss aus mindestens drei Zeichen bestehen.

3. **Passwort**

   Im Feld **Password** (Passwort) wird das Passwort des Benutzers festgelegt. Das Passwort muss aus mindestens sechs Zeichen bestehen; eines davon muss eine Ziffer sein.

4. **Passwort bestätigen**

   Geben Sie das Passwort zur Bestätigung in das Feld **Confirm Password** (Passwort bestätigen) nochmals ein.

5. **Als Administrator anlegen**

   Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Create as administrator** (Als Administrator anlegen), um dem Benutzer Administratorrechte zu geben. Administratorrechte sind in der Standardeinstellung nicht vorgesehen.

   Ein Benutzer mit Administratorrechten hat Zugriff auf alle Einstellungen.

   Ein Benutzer ohne Administratorrechte hat nur Zugriff auf die Einstellungen **User** (Benutzer), **Diskspace** (Speicherplatz) und **Change Password** (Passwort ändern).

6. **Benutzer darf auf Familienordner zugreifen**

   Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Let user access family folder** (Benutzer darf auf Familienordner zugreifen), um dem Benutzer Zugriff auf die FamilyLibrary-Ordner (UnsereOrdner) zu geben. Damit kann der Benutzer für die Familie freigegebene Alben ansehen. Die Standardeinstellung gewährt Zugriff.

Hinweis: Wenn Sie den Zugriff auf die FamilyLibrary-Ordner (UnsereOrdner) deaktivieren, kann der Benutzer weiterhin mit dem Windows Explorer oder dem Finder über die Stora-Ordner darauf zugreifen.

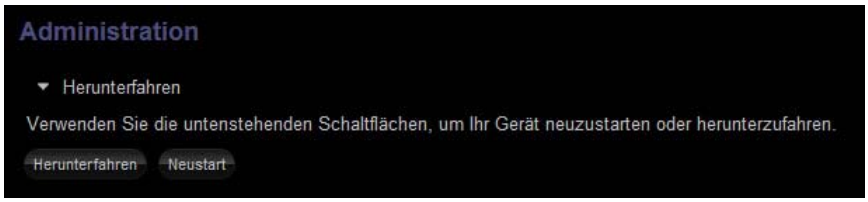
Löschen von Benutzern

1. Wählen Sie **Preferences > Edit User** (Einstellungen > Benutzer bearbeiten) aus.
2. Wählen Sie den Benutzer aus, den Sie löschen möchten.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Delete** (Löschen).

Hinweis: Wenn Sie ein einzelnes Benutzerkonto löschen, werden auch "sämtliche" Daten dieses Benutzers gelöscht.

Herunterfahren

1. Zum Herunterfahren des Stora klicken Sie auf **Shutdown** (Herunterfahren).
2. Zum Neustart des Stora klicken Sie auf **Restart** (Neustart).



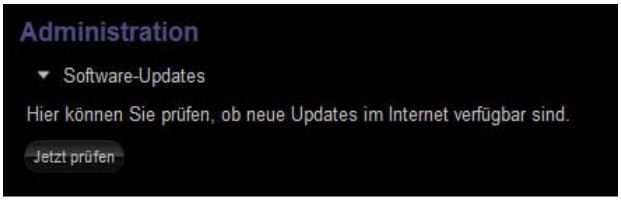
Software-Updates

Sie können nach Software- und Firmware-Updates für den Stora suchen.

So können Sie nach Updates suchen:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Check Now** (Jetzt prüfen).

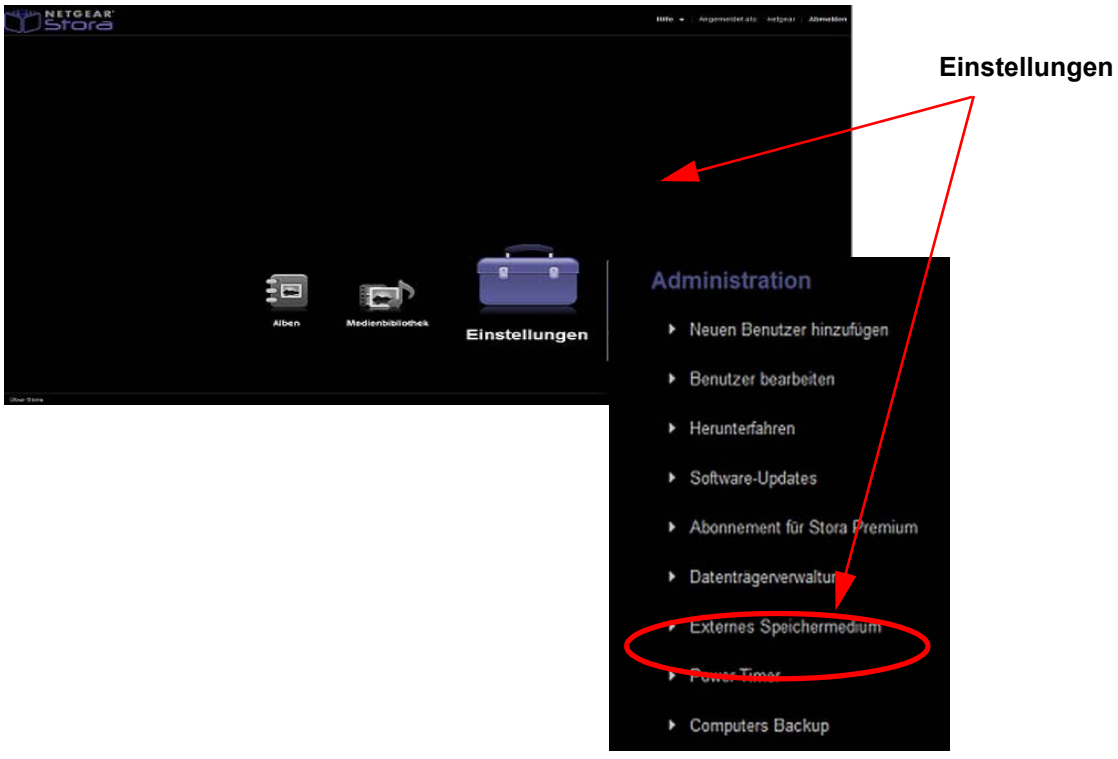
   Wenn keine Updates verfügbar sind, werden Sie mit der Meldung **Your Stora is up-to-date** (Ihr Stora ist auf dem neuesten Stand) darauf hingewiesen.



Stora Premium-Abonnement

Sie können jederzeit ein Upgrade von Stora Standard auf Stora Premium ausführen. Eine Liste aller Funktionen und Vorteile des Premium-Abonnements finden Sie in Abschnitt *Standard- und Premium-Funktionen* auf Seite 8.

1. Um ein Upgrade auf Premium auszuführen, klicken Sie auf der Startseite der Stora-Anwendung auf **Preferences** (Einstellungen).
2. Wählen Sie im Bereich **Administration** (Verwaltung) die Option **Stora Premium Subscription** (Stora Premium-Abonnement) aus.
3. Folgen Sie den Anweisungen.



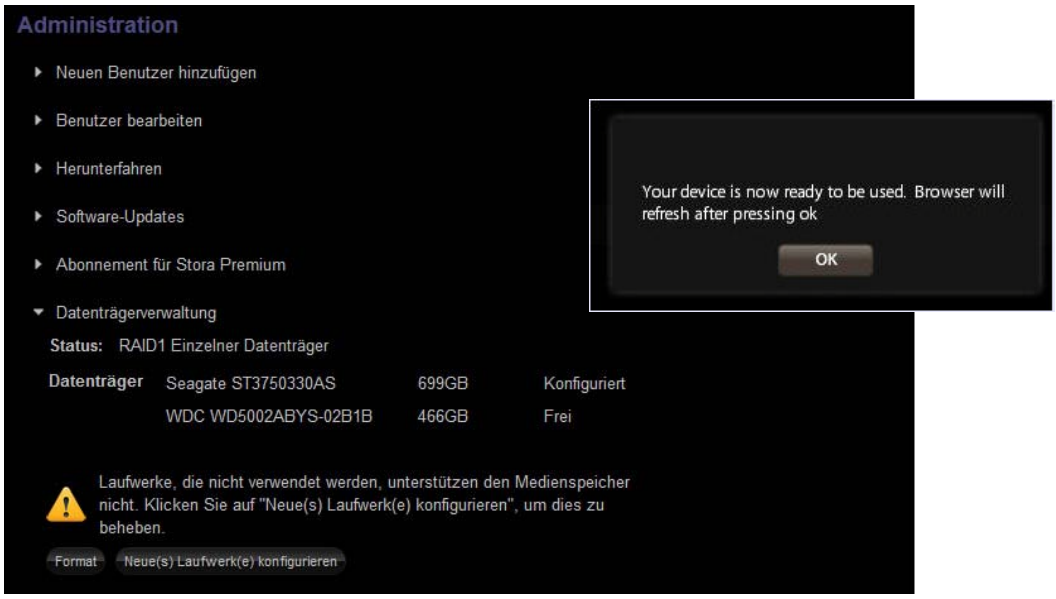
Festplattenmanagement

In diesem Bereich wird der Status der Festplatten, der Datenträgertyp sowie die Festplattengröße angezeigt. Sie haben auch die Möglichkeit, die Funktion Ihrer Festplatte zu ändern zur Verwendung von entweder RAID1 oder JBOD.

Die folgenden Schaltflächen werden angezeigt:

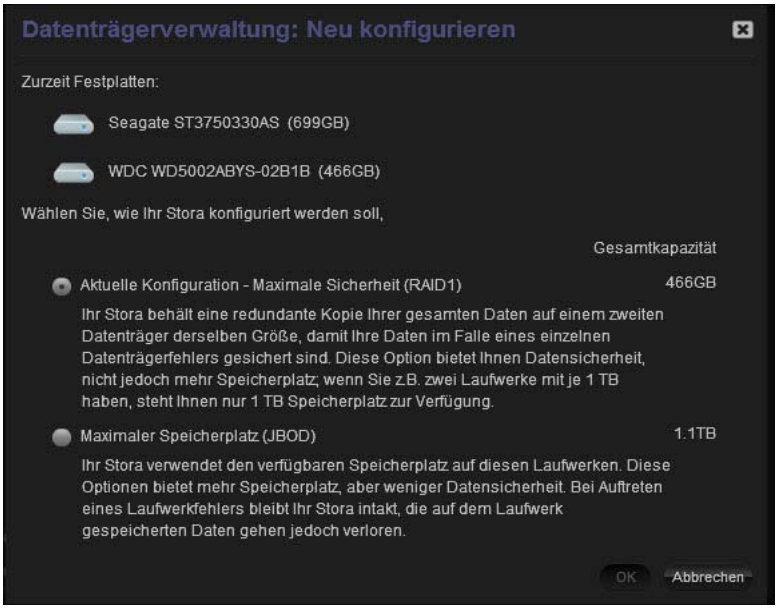
1. **Eject** (Auswerfen): Mit dieser Funktion können Sie einen Datenträger sicher und ohne Beschädigung bzw. Verlust von Daten entfernen.
2. **Format** (Formatieren): Mit dieser Funktion können Sie alle Daten von einer Stora-Festplatte löschen. Der Stora wird danach automatisch neu gestartet.

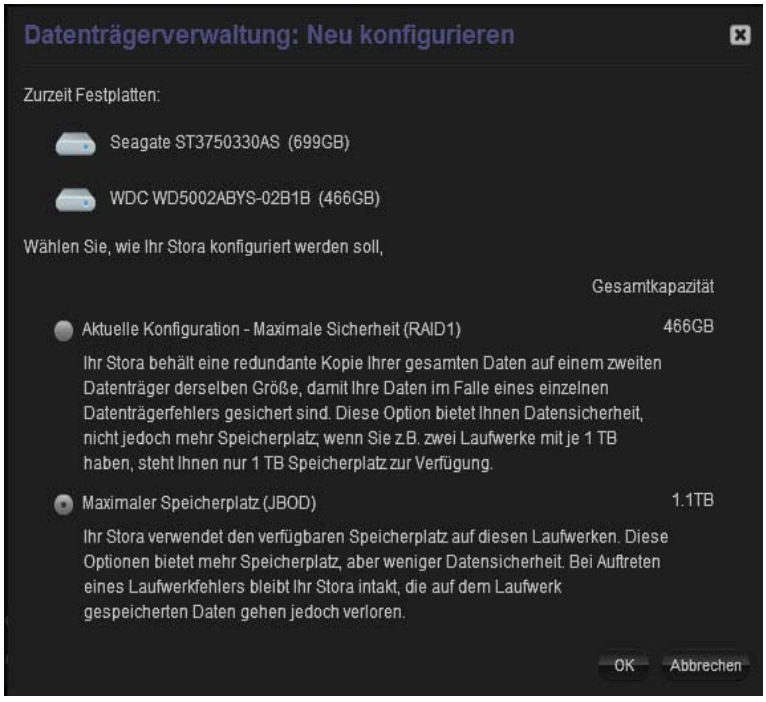
3. **Rebuild** (Neu erstellen): Diese Schaltfläche erscheint nur, wenn ein Problem mit einer Festplatte aufgetreten ist. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Rebuild** (Neu erstellen), um die Funktionalität wiederherzustellen, und anschließend auf **OK**, um den Browser zu aktualisieren.



4. **Reconfigure** (Neu konfigurieren) - Mit dieser Schaltfläche können Sie die RAID1- bzw. JBOD-Funktionalität Ihrer Festplatten ändern. Wenn ausgewählt, zeigt der Bildschirm die aktuell verwendete Konfiguration an und bietet die Möglichkeit, Änderungen vorzunehmen.
   a. Um die aktuelle Funktionalität beizubehalten, klicken Sie auf **Cancel** (Abbrechen) .
   b. Um die Funktionalität zu ändern, aktivieren Sie das andere Optionsfeld auf dem Bildschirm.

      Es werden zusätzliche Informationen angezeigt, und die Schaltfläche **OK** wird aktiviert.
   c. Um diese Option zu akzeptieren, klicken Sie auf **OK**.





RAID1

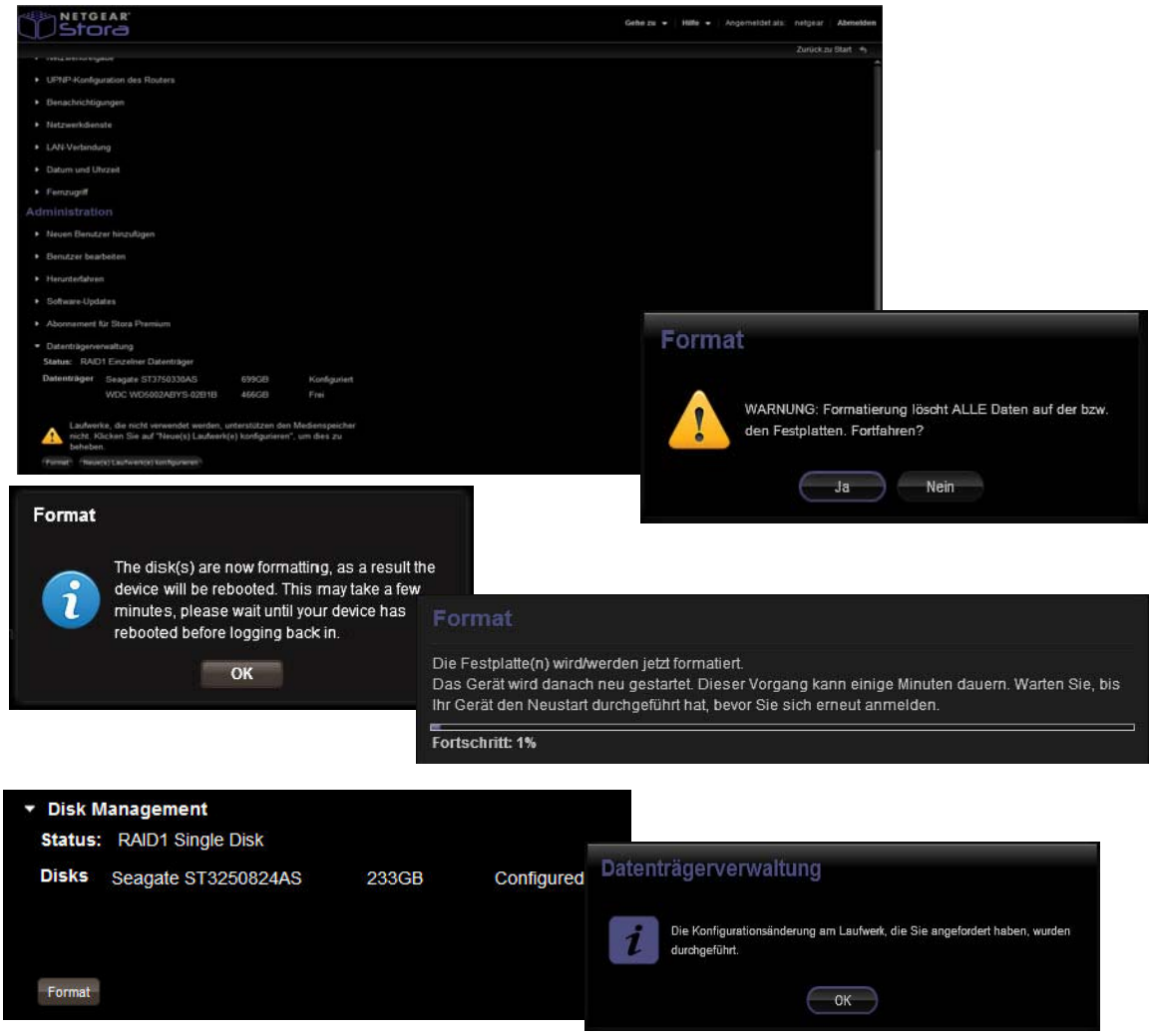
Wenn Ihr Stora nur über eine Festplatte verfügt, wird RAID1 verwendet und Ihre Daten sind nicht vor Datenverlust oder Festplattenfehlern geschützt.

Sie können Ihre Datensicherheit maximieren, indem Sie Ihrer RAID1-Konfiguration eine zweite Backup-Festplatte hinzufügen. Nach dem Einbauen einer zweiten Festplatte werden die Daten, die auf der ersten Festplatte gespeichert sind, auf die zweite Festplatte als gespiegeltes Backup kopiert, und Ihre Daten sind vor einem Festplattenfehler und vor Verlust geschützt.

Wenn Sie eine zweite Festplatte hinzufügen, müssen Sie diese formatieren. Bis die zweite Festplatte formiert ist, wird diese als „Nicht verwendet“ angezeigt, und sie kann keine Daten aufnehmen.

So formatieren Sie eine neue Festplatte:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Format** (Formatieren).
2. Klicken Sie auf **Yes** (Ja), um mit der Formatierung fortzufahren.
3. Folgen Sie den Anweisungen.



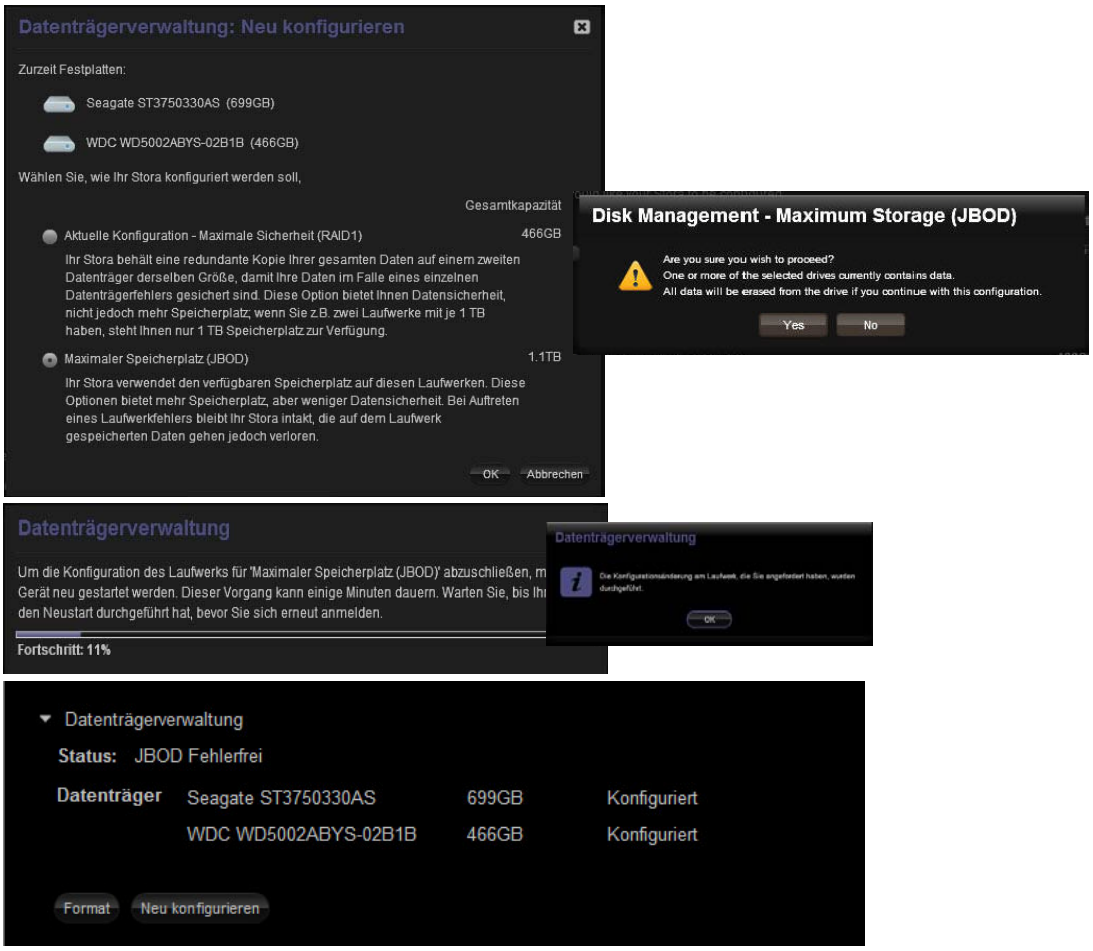
JBOD

Wenn Ihr Stora über zwei Festplatten verfügt, können Sie als Alternative zu RAID1 die Kapazität durch die Implementierung von JBOD erhöhen. Mit JBOD wird die Speicherkapazität erhöht und der Speicherplatz vergrößert, indem Sie die Festplatte als zweites Speicherlaufwerk verwenden.

Mit JBOD sind Ihre Daten nicht vor einem Festplattenfehler oder Verlust geschützt. JBOD sollte nicht eingesetzt werden, wenn Sie wichtige Daten speichern, z. B. digitale Fotos.

So konfigurieren Sie JBOD:

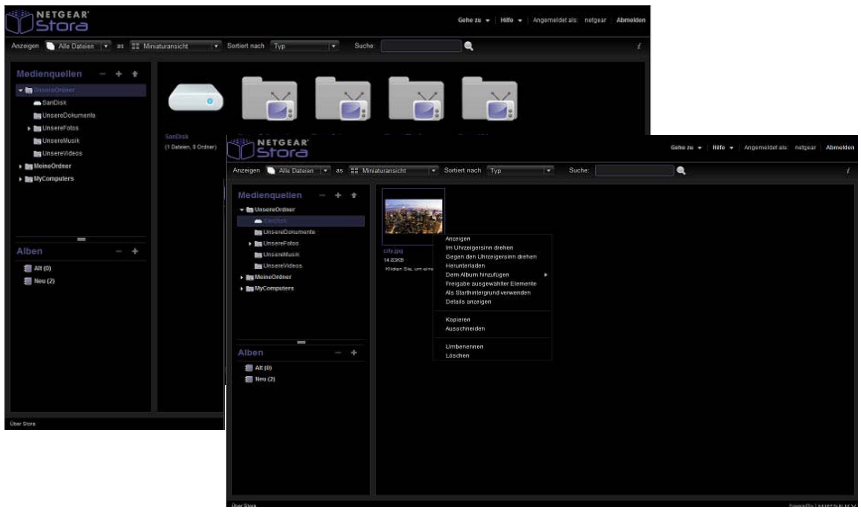
1. Wählen Sie die Option aus, die Sie implementieren möchten.
2. Klicken Sie auf **Yes** (Ja), um mit der Formatierung fortzufahren.
3. Folgen Sie den Anweisungen, die während des Vorgangs angezeigt werden.



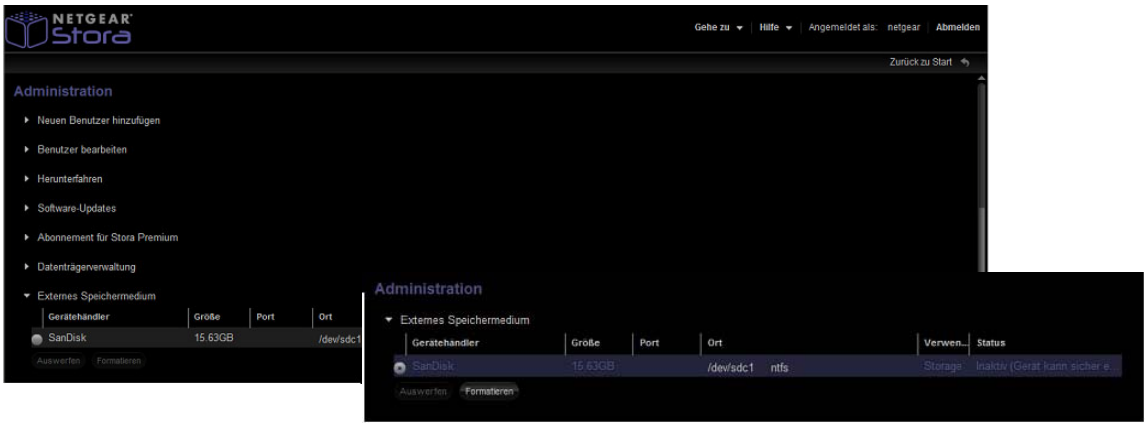
Externer Massenspeicher - USB

Sie können Daten von einem externen Gerät, das über einen USB-Anschluss verfügt, auf Ihr Stora hoch- oder herunterladen.

1. Schließen Sie das USB-Gerät an den USB-Port an der Vorderseite Ihres Stora an.
2. In der **MediaLibrary** (Medienbibliothek) sehen Sie das Gerät sowie die darauf enthaltenen Ordner und Dateien.



3. Wählen Sie **Preferences > Administration > External Storage** (Einstellungen > Verwaltung > Externer Speicher) aus. Auf dem Bildschirm können Sie detaillierte Informationen zum Gerät anzeigen und das Gerät sicher auswerfen. Nach dem Auswerfen wird das Gerät als inaktiv angezeigt.



Hinweis: Sie können einen Hub verwenden, um den USB-Port zur Unterstützung eines Druckers und mehrerer USB-Laufwerke zu erweitern. Mehrere Drucker werden derzeit nicht unterstützt.

Zeitschaltuhr

Der Stora schaltet sich nach 12 Minuten Inaktivität automatisch aus. Um dem "Go Green"-Trend zu folgen, können Sie einstellen, dass sich Ihr Stora automatisch ein- und ausschaltet. Sie können die Zeitsteuerung ganz nach Ihren Anforderungen einrichten.

Hinweis: Wenn Sie das automatische Herunterfahren Ihres Stora einrichten, werden alle Datenübertragungen gestoppt, und geplante Datensicherungen werden nicht ausgeführt.

Backup-Funktion des Computers

Sie können den Stora als Speicherort für Windows Backup für den PC sowie für Backups durch Mac OS X Time Machine einrichten.

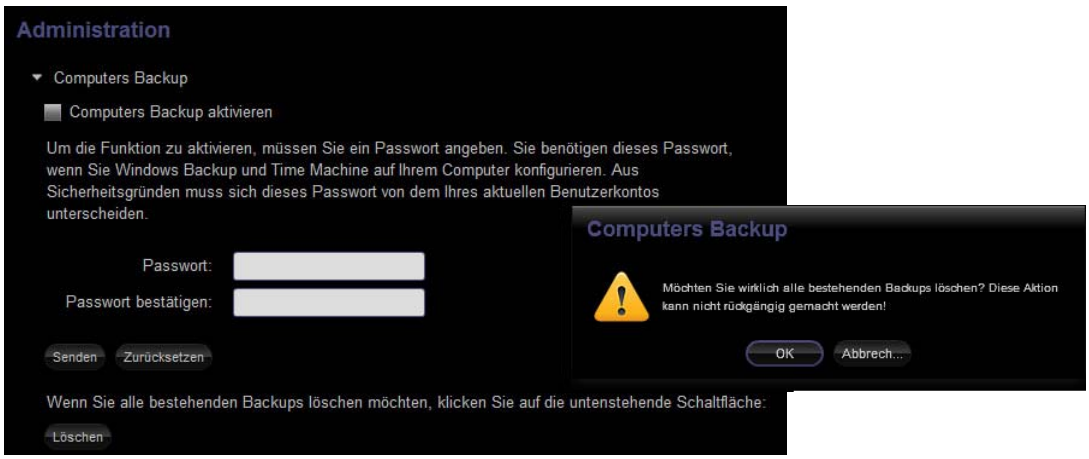
Wenn Sie diese Funktion aktivieren, wird ein spezieller, versteckter Bereich auf dem Stora für die Backup-Dateien zugewiesen. Dieser Bereich ist für Benutzer nicht sichtbar, da sein Inhalt nur zur Wiederherstellung aus Backups verwendet werden kann.

Benutzer von Vista Backup können die Konfiguration direkt nach der Installation der Desktop-Anwendungen mithilfe des Tutorials oder zu einem späteren Zeitpunkt vornehmen, indem sie in der Programmgruppe der Stora Desktop-Anwendungen auf das Symbol für **Vista Backup** klicken. Das Tutorial enthält schrittweise Anleitungen zum Einrichten von Vista Backup.

Backups mittels Time Machine werden für Max OS X 1.5 und höher unterstützt. Benutzer von Time Machine können Backups unter **Applications > Stora Desktop Applications> Configure TimeMachine** (Anwendungen > Stora Desktop-Anwendungen > TimeMachine konfigurieren) einrichten. Das Tutorial enthält schrittweise Anleitungen zum Einrichten von Time Machine-Backups.

So verwenden Sie Computers Backup:

1. Wählen Sie **Preferences > Administration > Computers Backup** (Einstellungen > Verwaltung > Computers Backup) aus.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um diese Funktion zu aktivieren.
3. Geben Sie ein Passwort für Windows Backup bzw. Time Machine ein.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Submit** (Senden), wenn Sie ein neues Passwort eingegeben haben, oder auf **Reset** (Zurücksetzen), wenn Sie Ihr Passwort ändern möchten
5. Wenn Sie alle bestehenden Backups löschen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Wipe** (Löschen).



Einrichten von Social Networking-Verbindungen

Im Folgenden finden Sie eine schrittweise Anleitung für das Einrichten von Verbindungen für das Social Media Networking.

Freigabe über RSS

- Schrittweise Anleitung für das Einrichten/Verwenden eines RSS-Feeds

Wenn Sie ein Album für Alle freigeben, erscheint im oberen Bereich ein RSS-Symbol. Wenn ein Benutzer auf das RSS-Symbol klickt, wird das Album in einem RSS-Reader geöffnet. Der RSS-Reader zeigt den Namen und die Beschreibung des Albums sowie die Bilder in alphabetischer Reihenfolge an. Jedes Bild wird mit Name, Beschriftung und Erstellungsdatum angezeigt. Neu zum Album hinzugefügte Bilder sind automatisch im RSS-Reader verfügbar, gelöschte Bilder werden aus dem RSS-Reader entfernt. RSS-Feeds können in jedem RSS-Reader, Browser, in Vista und Google Gadgets sowie digitalen Fotorahmen angesehen werden.

So abonnieren Sie den RSS-Feed eines Albums:

1. Klicken Sie auf das RSS-Symbol.

   Der Browser öffnet das Album in einem RSS-Reader. Der RSS-Reader zeigt den Namen und die Beschreibung des Albums sowie die Bilder in alphabetischer Reihenfolge an. Jedes Bild wird mit Name, Beschriftung und Erstellungsdatum angezeigt. Neu zum Album hinzugefügte Bilder sind automatisch im RSS-Reader verfügbar, gelöschte Bilder werden aus dem RSS-Reader entfernt. Der RSS-Feed enthält keine Songs, Videos oder Dokumente aus dem Album.

   RSS-Feeds können in jedem RSS-Reader, Browser, in Vista und Google Gadgets sowie digitalen Fotorahmen angesehen werden.

2. Um einen RSS-Feed in einem RSS-Reader zu öffnen, geben Sie die URL des RSS-Feeds in den RSS-Reader ein oder verwenden Sie die Funktion zum Kopieren und Einfügen

Freigabe für Media-Player

Wenn Sie Dateien für Media Player freigeben, werden die Inhalte der Alben für Media Player in Ihrem Heimnetzwerk sichtbar und zugänglich gemacht. Der Media-Player muss UPnP-AV, DLNA oder Windows Media Connect unterstützen. Zu den Media Playern zählen auch Spielkonsolen (Xbox 360 und PS3), digitale Fotorahmen, iTunes-Clients, IP-TVs, vernetzte Tonanlagen (Sonos, Logitech), digitale Video Player (Roku, NETGEAR Digital Entertainer, DLink DSM), und viele mehr.

Um ein Album für Media-Player in Ihrem Heimnetzwerk freizugeben, wählen Sie die Option **Share with media players** (Für Media-Player freigeben) aus.

Freigabe für Facebook

Wenn Sie ein Album für Facebook freigeben, lädt Stora die Bilder aus dem Album hoch, und Facebook fügt die Bilder in ein Fotoalbum ein. Wenn Sie neue Bilder zum Album hinzufügen, lädt Stora diese automatisch in das Fotoalbum auf Facebook hoch.

So erstellen Sie ein Fotoalbum in Facebook mit Bildern aus einem Album in Stora:

1. Wählen Sie **Share with Facebook** (Für Facebook freigeben) aus.

   Das Fenster **Service Authorization** (Service-Berechtigung) wird geöffnet.

2. Klicken Sie auf das Symbol **Facebook**.

   Ein neues Browser-Fenster wird geöffnet, in dem Sie der Verknüpfung von Facebook mit Stora zustimmen müssen. Geben Sie, sofern erforderlich, Ihren Facebook-Benutzernamen und Ihr Passwort ein und bestätigen Sie die Verknüpfung von Stora und Ihrem Facebook-Konto.

3. Schließen Sie das Browserfenster, und klicken Sie auf **Authorization complete** (Berechtigung abgeschlossen).
4. Wählen Sie ein bestehendes Fotoalbum aus, oder legen Sie ein neues Fotoalbum an, indem Sie den Namen und eine optionale Beschreibung eingeben, und klicken Sie anschließend auf **Submit** (Senden).

   Die Bilder werden nun vom Stora in das Fotoalbum hochgeladen.

5. Um das Erstellen des Fotoalbums abzuschließen, melden Sie sich bei Facebook an, und wählen Sie das Fotoalbum aus.

   Es wird eine Mitteilung angezeigt, in der Sie darauf hingewiesen werden, dass dieses Fotoalbum Fotos enthält, die von einer anderen Anwendung hochgeladen wurden.

6. Markieren Sie Fotos, um diese zu akzeptieren oder zu verwerfen. Klicken Sie auf **Approve Selected Photos** (Markierte Fotos akzeptieren).

   Nachdem Sie die Fotos akzeptiert haben, können Sie die Fotos auf gewohnte Weise bearbeiten, ordnen und freigeben.

   Vom Stora werden ausschließlich Bilder, aber keine Dokumente, Songs oder Videos aus den Alben hochgeladen. Bilder werden mit Beschriftungen, aber ohne Tags hochgeladen. Wenn Sie neue Bilder zum Album hinzufügen, werden diese Bilder automatisch vom Stora hochgeladen. Sie müssen diese neuen Fotos wie oben erläutert akzeptieren. Wenn Sie Bilder aus einem Album entfernen, werden diese Bilder auf Facebook nicht gelöscht.

Freigabe für Flickr

Sie können ein Album für Flickr freigeben. Die Bilder eines Albums werden von Ihrem Stora hochgeladen, und Flickr fügt diese Bilder einem Fotostream oder Set hinzu. Wenn Sie neue Bilder zum Album hinzufügen, werden diese Bilder automatisch vom Stora hochgeladen.

1. Um ein Set mit Bildern aus Ihrem Stora-Album auf Flickr anzulegen, wählen Sie die Option **Share with Flickr** (Für Flickr freigeben).

   Das Fenster **Service Authorization** (Service-Berechtigung) wird geöffnet.

2. Klicken Sie auf das Symbol **Flickr**.

   Ein neues Browserfenster wird geöffnet, in dem Sie der Verknüpfung von Flickr mit Stora zustimmen müssen. Geben Sie, sofern erforderlich, Ihren Flickr-Benutzernamen und Ihr Passwort ein. Klicken Sie auf **OK, I'll Authorize It** (Ich stimme zu), um die Verknüpfung von Stora mit Ihrem Flickr-Konto einzurichten. Schließen Sie das Browserfenster. Klicken Sie auf **Authorization complete** (Berechtigung abgeschlossen).

3. Wählen Sie den Standard-Fotostream oder ein bestehendes Set aus, oder legen Sie ein neues Set an, indem Sie den Namen und eine optionale Beschreibung eingeben, und klicken Sie anschließend auf **Submit** (Senden).

   Die Bilder werden nun vom Stora in den Fotostream oder das Set hochgeladen.

   Vom Stora werden ausschließlich Bilder, aber keine Dokumente, Songs oder Videos aus den Alben hochgeladen. Bilder werden mit Beschriftungen, aber ohne Tags hochgeladen. Wenn Sie neue Bilder zum Album hinzufügen, werden diese Bilder automatisch vom Stora hochgeladen. Wenn Sie Bilder aus einem Album entfernen, werden diese Bilder auf Flickr nicht gelöscht.

Hinweis: Die Freigabe eines Albums auf Flickr ist nur mit einem Premiumabonnement verfügbar.

Freigabe von Daten für DMA

Wenn Sie Dateien für DMA (Digital Media Adapter) freigeben, werden die Inhalte des Ordners für Media Player in Ihrem Heimnetzwerk sichtbar und zugänglich gemacht. Der Media-Player muss UPnP-AV, DLNA oder Windows Media Connect unterstützen. Zu den Media Playern zählen auch Spielkonsolen (Xbox 360 und PS3), digitale Fotorahmen, iTunes-Clients, IP-TVs, vernetzte Tonanlagen (Sonos, Logitech), digitale Video Player (Roku, NETGEAR EVA2000 Digital Entertainer, DLink DSM), und viele mehr.

Um einen Ordner für Media Player freizugeben, wählen Sie den gewünschten Ordner aus, öffnen Sie das Menü, und klicken Sie auf **Share with DMA** (Für DMA freigeben). Auch alle im Ordner vorhandenen Unterordner werden automatisch mit freigegeben.

Um die Freigabe eines Ordners für Media Player zu beenden, wählen Sie den Ordner aus, öffnen Sie das Menü, und klicken Sie auf **Unshare with DMAs** (Freigabe für DMA beenden). Anschließend können Sie die Freigabe für einzelne Unterordner aktivieren oder deaktivieren.

RAID1

Wenn Ihr Stora nur über eine Festplatte verfügt, sind Ihre Daten nicht vor Verlust durch Festplattenfehler geschützt. Mithilfe einer zweiten Festplatte können Sie Ihre Festplatte spiegeln und so Ihre Daten vor Verlust durch Festplattenfehler schützen.

Weitere Informationen zur Konfiguration von RAID1 finden Sie unter *RAID1* auf Seite 112.

Zum Entfernen eines Festplattenlaufwerks halten Sie es zunächst mithilfe der Stora-Anwendung an, um maximale Datenkonsistenz zu gewährleisten. Das Herunterfahren des Systems ist nicht erforderlich. Siehe *Ersetzen einer fehlerhaften Festplatte* auf Seite 17.

JBOD

Wenn Ihr Stora über zwei Festplatten verfügt, können Sie JBOD statt RAID1 implementieren. Sie können Ihre Speicherkapazität vergrößern, indem Sie die Festplatte als zweites Speicherlaufwerk auswählen, anstatt die Daten wie bei RAID1 zwischen den Festplatten zu spiegeln.

Weitere Informationen zur Konfiguration von JBOD finden Sie unter *JBOD* auf Seite 113.

ACHTUNG!

JBOD vergrößert zwar die Speicherkapazität auf die Gesamtkapazität beider Festplatten, bietet jedoch *keinen* Schutz im Fall eines Festplattenfehlers. JBOD sollte nicht eingesetzt werden, wenn Sie wichtige Daten speichern, z. B. digitale Fotos. NETGEAR übernimmt keine Gewähr bei Datenverlust und bietet im Fall eines Laufwerksfehlers keine Wiederherstellungsdienste.

FTP

Sie können Dateien auch per FTP (File Transfer Protocol) hoch- und herunterladen. FTP ermöglicht außerdem den Zugriff auf Ihre MyLibrary-Ordner (MeineOrdner). Wenn Sie Zugriff auf die FamilyLibrary-Ordner (UnsereOrdner) haben, können Sie diese auch per FTP abrufen. Der Router muss dazu Port 21 an den Stora weiterleiten. Sofern UPnP aktiviert ist, wird dieser Vorgang automatisch ausgeführt.

Wählen Sie **Preferences > Server Preferences > Network Services** (Einstellungen > Servereinstellungen > Netzwerkdienste) aus, um FTP zuzulassen. Setzen Sie **Enable FTP access to your local LAN** (FTP-Zugang für LAN zulassen) und **Enable FTP access to the Internet** (FTP-Zugang zum Internet zulassen) auf **Yes** (Ja).

Um eine lokale Verbindung per FTP herzustellen, gehen Sie zu ***ftp://[IP-Adresse des Stora]***. So finden Sie die IP-Adresse Ihres Stora heraus: Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Stora Agent**, wählen Sie **Preferences** (Einstellungen) aus, und wechseln Sie zur Registerkarte für gefundene Home Librarys.

Um eine Remote-Verbindung herzustellen, gehen Sie zu ***ftp://[Stora-Name].myStora.com***. Beachten Sie bei der Anmeldung, dass sowohl bei Benutzernamen als auch bei Passwörtern zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.

iTunes

Computer können über iTunes auf Songs in der auf dem Stora gespeicherten iTunes-Bibliothek zugreifen. Die iTunes-Clients müssen an dasselbe Heimnetzwerk angeschlossen sein wie der Stora. Der Fernzugriff auf die iTunes-Bibliothek über das Internet ist nicht möglich.

1. Songs zur iTunes-Bibliothek hinzufügen

   Der iTunes-Server kann Songs per Streaming von Ihrer iTunes-Bibliothek an die iTunes-Clients in Ihrem Heimnetzwerk senden. Der iTunes-Server kann sowohl auf dem Host-Computer als auch auf dem Stora laufen.

   Wenn Sie Songs zur iTunes-Bibliothek hinzufügen, stellen Sie sie den iTunes-Clients zur Verfügung.

   Um Songs zur iTunes-Bibliothek hinzuzufügen, verschieben Sie die gewünschten Musikdateien zunächst in einen Unterordner im Verzeichnis **FamilyLibrary >** (UnsereOrdner) **> FamilyMusic** (UnsereMusik). Vergewissern Sie sich, dass der Ordner freigegeben ist. Wählen Sie den Ordner FamilyMusic (UnsereMusik) und öffnen Sie das Menü. Wenn die Option **Unshare with DMA** (Freigabe für DMA beenden) angezeigt wird, ist der Ordner freigegeben. Wenn die Option **Share with DMA** (Freigabe für DMA) angezeigt wird, wählen Sie diese aus.

2. Konfigurieren von iTunes-Clients

   Wenn Sie einen iTunes-Client konfigurieren, sucht der Client automatisch nach freigegebenen Bibliotheken, unter anderem auch im Ordner **FamilyMusic** (UnsereMusik) auf dem Stora.

   Zum Konfigurieren eines iTunes-Clients klicken Sie auf **Edit** (Bearbeiten) **> Preferences** (Einstellungen) und wechseln Sie zur Registerkarte zum Freigeben. Vergewissern Sie sich, dass die Option **Look for shared libraries** (Nach freigegebenen Bibliotheken suchen) aktiviert ist.

3. Wiedergabe von Songs mit einem iTunes-Client

   Musikdateien, die auf dem Stora gespeichert sind, werden im Ordner **SHARED > Stora:iTunes** (FREIGABE > Stora:iTunes) angezeigt. Sie können diese Musiktitel mit iTunes nur abspielen, nicht aber einer Wiedergabeliste hinzufügen. Bilder, Videos und Dokumente, die auf dem Stora gespeichert sind, stehen in iTunes nicht zur Verfügung.

   Bis zu fünf iTunes-Clients können in Ihrem Heimnetzwerk (d. h. Computer und Media Player) gleichzeitig DRM-geschützte Musik wiedergeben, und eine unbegrenzte Anzahl von iTunes-Clients kann iTunes Plus-Musik oder von CDs importierte Songs abspielen.

   Um Musik wiederzugeben, wählen Sie den Ordner **Stora:iTunes** aus, und doppelklicken Sie auf den gewünschten Song. Sie können alle Musikdateien von allen Computern in Ihrem Heimnetzwerk in den Ordner **Stora > FamilyLibrary** (UnsereOrdner) **> FamilyMusic** (UnsereMusik) verschieben und so mit iTunes von jedem Computer aus darauf zugreifen.

Desktop Mirror

6

In diesem Kapitel werden die folgenden Themen behandelt:

- **Desktop Mirror – Übersicht**
- **Erstmalige Konfiguration**
- **Menü File (Datei)**
- **Menü View (Ansicht)**
- **Menü Tools (Extras)**
- **Menü Help (Hilfe)**

Desktop Mirror – Übersicht

Mit Desktop Mirror können Sie Sicherungskopien von Dateien der PCs und Apple-Computer in Ihrem Heimnetzwerk auf dem Stora ablegen. Desktop Mirror sichert von Ihnen ausgewählte Ordner in regelmäßigen Abständen.

Die gesicherten Dateien stehen jederzeit zur Verfügung, auch dann, wenn der Computer ausgeschaltet ist (sofern Stora online ist). Lokaler Zugriff auf Datensicherungen ist sowohl für Benutzer der Standardversion als auch für Benutzer der Premium-Version möglich. Fernzugriff auf Datensicherungen ist ausschließlich für die Benutzer der Premiumversion möglich. Dank der ausgeklügelten Verzeichnisstruktur im Ordner MyComputers (MeineComputer) können einzelne Dateien oder ganze Ordner leicht gefunden und wiederhergestellt werden.

Ausführen von Desktop Mirror

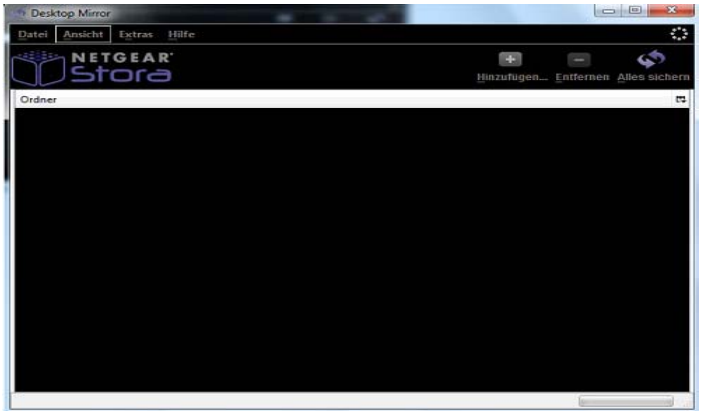
Desktop Mirror kann auf zwei verschiedene Arten gestartet werden:

1. Klicken Sie auf das Symbol **Stora Agent**, um den Agent zu starten, und wählen Sie anschließend **Open Desktop Mirror** (Desktop Mirror öffnen) aus.
2. Sie können Desktop Mirror aber auch über das Startmenü (PC) bzw. den Finder (Apple-Computer) starten.
   a. Über den Windows-Computer:

      Um Desktop Mirror auf einem PC zu starten, klicken Sie auf **Start > Programme > NETGEAR > Stora Desktop Applications** (Stora Desktop-Anwendungen) **> Desktop Mirror> Desktop Mirror**

   b. Über den Apple-Computer:

      Um Desktop Mirror auf einem Apple-Computer zu starten, öffnen Sie den Finder, gehen Sie zu **Anwendungen > Stora Desktop Applications** (Stora Desktop-Anwendungen) und starten Sie **Desktop Mirror**.

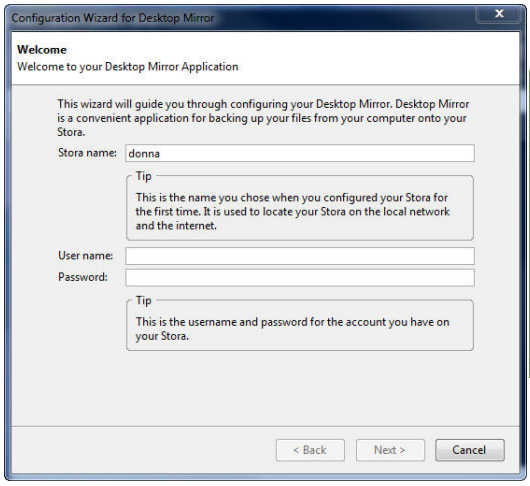


Erstmalige Konfiguration

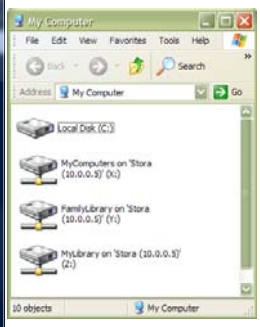
Wenn Sie Desktop Mirror zum ersten Mal ausführen, müssen Sie zunächst einige Einstellungen vornehmen. Falls auf Ihrem Computer mehrere Benutzerkonten eingerichtet sind, muss jeder Benutzer Desktop Mirror starten und die persönlichen Backup-Einstellungen festlegen.

1. Geben Sie gegebenenfalls Ihren Stora-Namen, Ihren Benutzernamen und das Passwort ein, und klicken Sie dann auf **Next** (Weiter).
   a. **Stora name** (Stora-Name): Geben Sie den Namen ein, den Sie für Ihr Gerät ausgewählt haben. Wenn es sich um eine erneute Installation der Desktop-Anwendungen handelt, wird der Stora-Name in das entsprechende Feld geladen.
   b. **User name** (Benutzername): Geben Sie den Benutzernamen ein, den Sie bei der Einrichtung des Stora ausgewählt haben.
   c. **Password** (Passwort): Geben Sie das von Ihnen ausgewählte Passwort ein.

      Wenn Sie sich mit diesen Zugangsdaten bei der Stora-Anwendung anmelden, erscheint das Backup-Verzeichnis für Ihren Computer im Ordner **MyComputers** (MeineComputer).



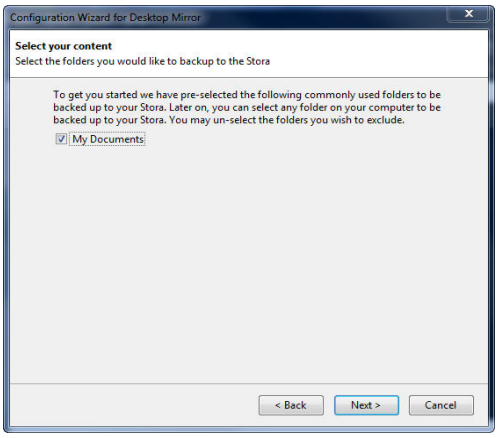
Windows



Windows 7

2. Wählen Sie den Inhalt aus, den Sie sichern möchten.

   Standardmäßig ist der Ordner **Eigene Dateien** (PC) bzw. **Dokumente** (Apple-Computer) ausgewählt.



a. Wenn Sie den gesamten Ordner "Eigene Dateien" sichern möchten, belassen Sie das Kontrollkästchen aktiviert.

b. Wenn Sie nicht den gesamten Ordner "Eigene Dateien" sichern möchten, deaktivieren Sie dieses Kontrollkästchen.

   Sie können zu einem späteren Zeitpunkt Ordner hinzufügen. Wenn der Stora Desktop Mirror durch die Firewall von Windows geblockt wird, klicken Sie auf **Unblock** (Blockierung aufheben).

c. Klicken Sie auf **Next** (Weiter).

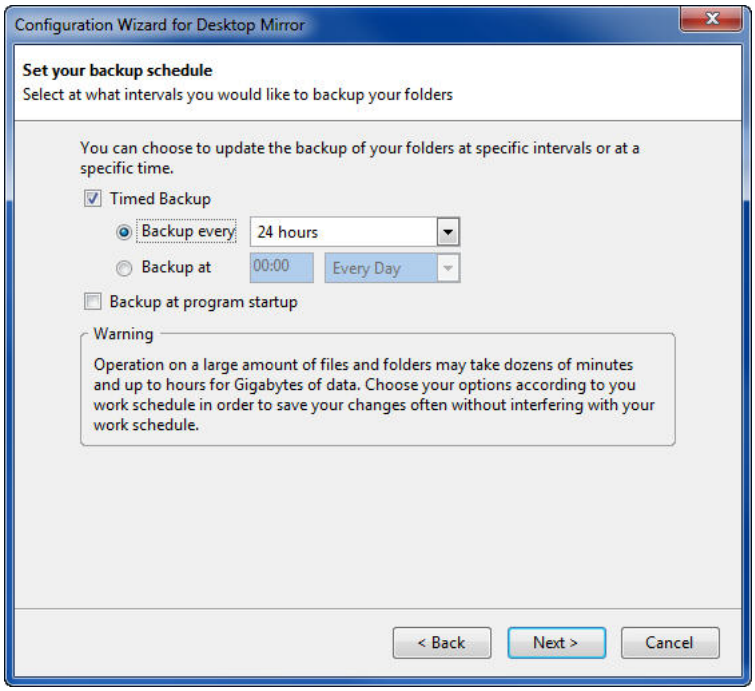
3. Richten Sie die Sicherungsplanung ein.

   a. **Timed Backup** (Geplante Datensicherung): Für geplante Datensicherungen stehen zwei Optionen zur Verfügung:

      - **Backup every** (Datensicherung jede): Wählen Sie das gewünschte Backup-Intervall aus. Sie können jeden vorgegebenen Wert zwischen 5 Minuten und 24 Stunden auswählen.
      - **Backup at** (Datensicherung an): Wählen Sie eine genaue Zeit an einem bestimmten Tag für die Sicherung Ihrer Ordner aus.

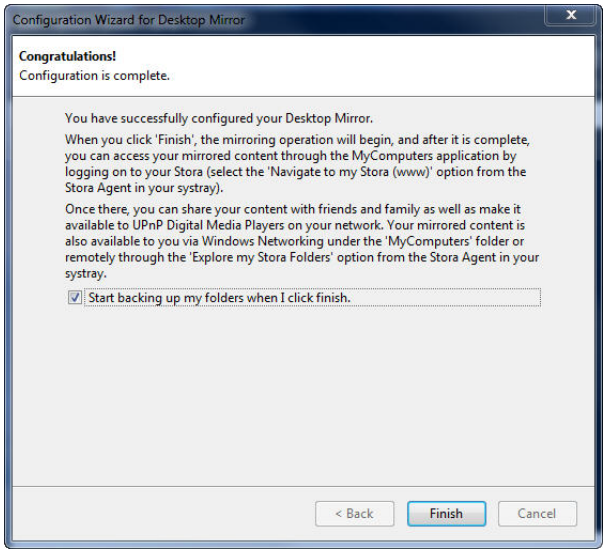
   b. **Backup at program startup** (Datensicherung bei Programmstart): Aktivieren Sie diese Option, um bei jedem Start von Desktop Mirror ein Backup Ihrer Dateien zu erstellen.

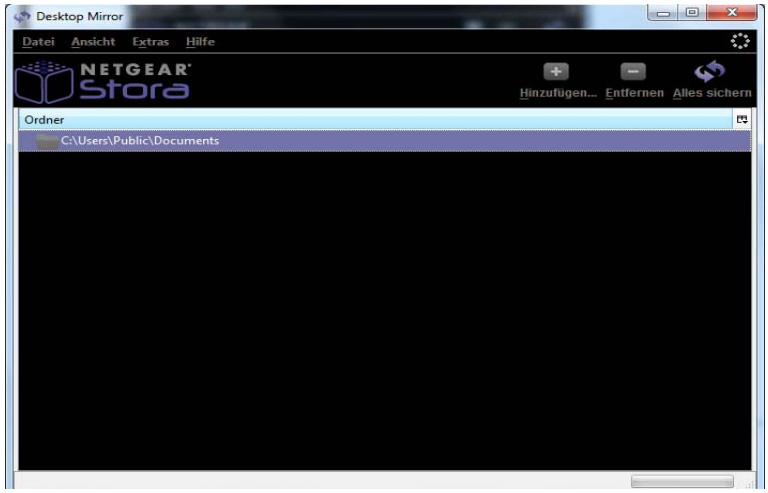
      In Abhängigkeit von der Datenmenge kann dieser Vorgang mehrere Stunden dauern, wenn Sie mehrere Gigabyte Daten sichern. Wählen Sie die Optionen so aus, dass alle Änderungen an Dateien gespeichert werden und dass Sie störungsfrei arbeiten können.



4. Desktop Mirror ist nun fertig eingerichtet.
   a. Aktivieren oder deaktivieren Sie die Option **Start backing up my folders when I click finish.** (Start der Sicherung meiner Ordner bei Klick auf Fertigstellen.)
   b. Klicken Sie auf **Finish** (Fertigstellen).

      Das Stora Desktop-Mirror-Fenster öffnet sich automatisch mit den von Ihnen gewählten Einstellungen.





Menü File (Datei)

Hinzufügen von Ordnern zum Backup

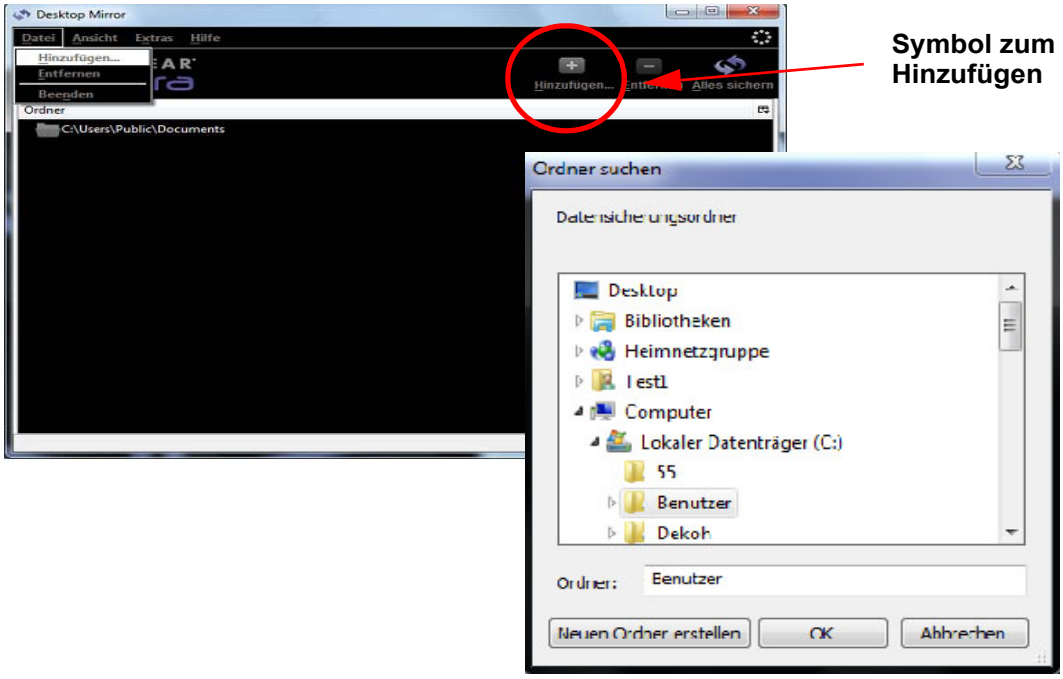
So fügen Sie Ordner für die Datensicherung von Desktop Mirror hinzu:

Wenn Sie einen Ordner hinzufügen, werden alle darin enthaltenen Unterordner und Dateien bei den darauffolgenden Backups gesichert.

1. Sie können Ordner auf zwei verschiedene Arten Ihrem Stora hinzufügen.
   a. Wählen Sie **File > Add** (Datei > Hinzufügen)
   b. Alternativ können Sie im rechten Bildschirmbereich auf das Symbol **Add** (Hinzufügen) klicken.
2. Wählen Sie im Fenster **Browse for Folder** (Nach Ordner suchen) den Ordner aus, den Sie hinzufügen möchten.
3. Klicken Sie auf **OK**.

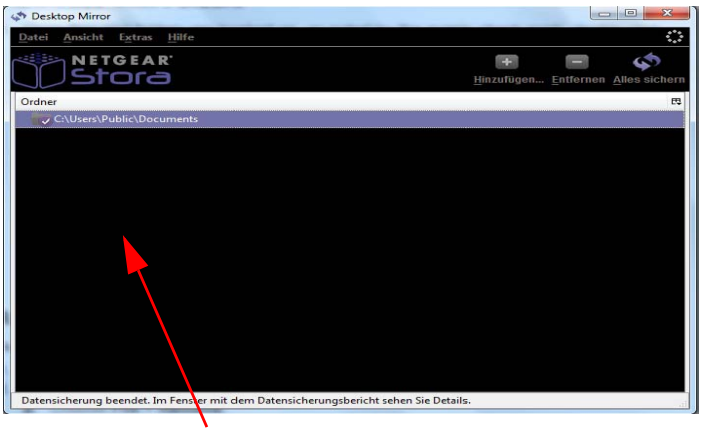
   Die hinzugefügten Ordner werden nun im Bildschirm von Desktop Mirror angezeigt.

   Informationen zum manuellen Sichern von Dateien finden Sie in Abschnitt *Menü Tools (Extras)* auf Seite 131.

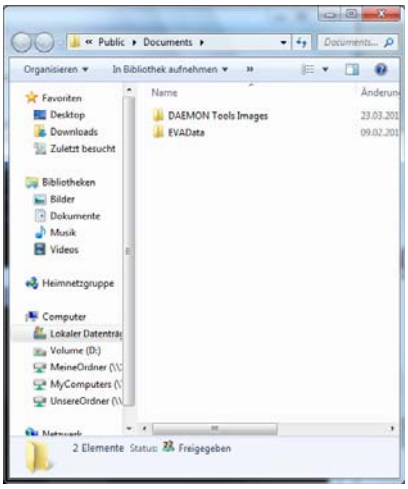


Anzeigen von Dateien in Ordnern

1. Gesicherte Dateien und Ordner werden mit einem violetten Häkchen gekennzeichnet. Doppelklicken Sie auf den Link, um die Dateien im Ordner anzuzeigen.



Doppelklicken Sie auf den Ordner, um die gesicherten Dateien anzuzeigen. im Ordner anzuzeigen.

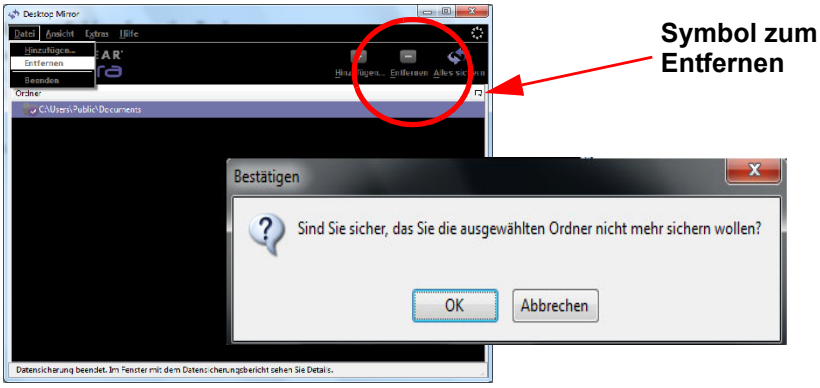


Entfernen von Ordnern aus dem Backup

Wenn Sie einen Ordner entfernen, werden der Ordner und alle in diesem Ordner enthaltenen Unterordner und Dateien von den darauffolgenden Backups ausgeschlossen.

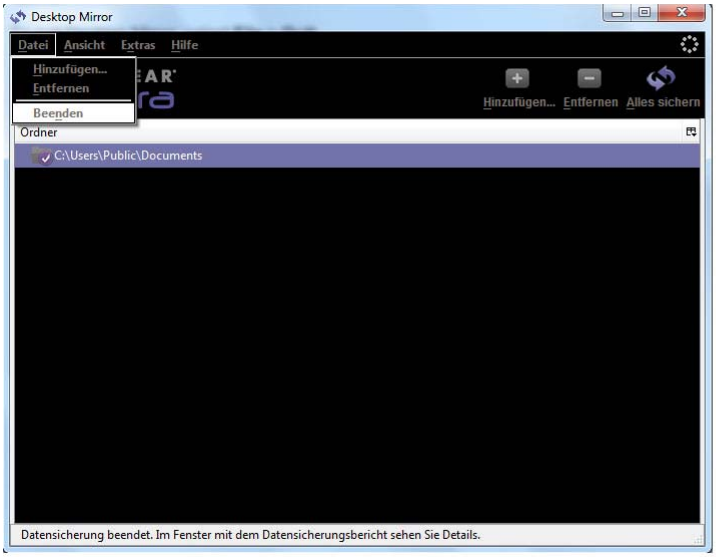
1. Wählen Sie den Ordner aus, den Sie aus dem Backup entfernen möchten.
2. Sie können Ordner auf zwei verschiedene Arten aus dem Backup entfernen.
   a. Klicken Sie auf **File > Remove** (Datei > Entfernen).
   b. Sie können auch auf das Symbol **Remove** (Entfernen) rechts auf dem Bildschirm klicken.
3. Klicken Sie zum Bestätigen auf **OK**.

   Der Ordner wird nicht mehr auf dem Bildschirm von Desktop Mirror angezeigt. Wenn Sie Ordner ganz aus Stora entfernen möchten, löschen Sie die entsprechenden Ordner aus dem Ordner "MyComputers" (MeineComputer).



Beenden

Um Desktop Mirror zu schließen, klicken Sie auf **File** (Datei) **> Quit** (Beenden).



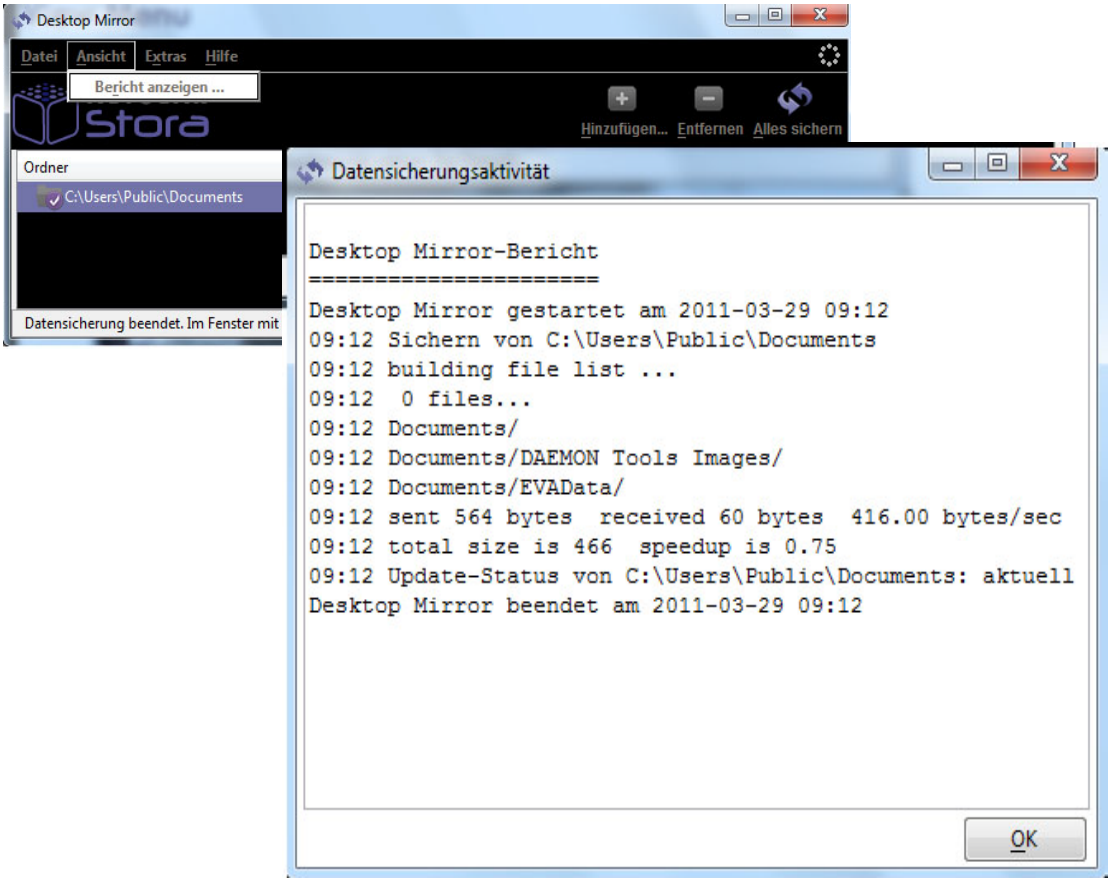
Menü View (Ansicht)

Anzeigen des Berichts

Nach jedem Backup oder jeder Wiederherstellung wird ein Bericht erstellt.

1. Wählen Sie im Desktop Mirror die Menüoption **View > View Report** (Ansicht > Bericht anzeigen) aus.

   Im Fenster **Backup Activity** (Datensicherungsaktivität) wird ein Datenprotokoll mit Informationen zum Backup angezeigt. Die neuesten Einträge werden stets am Anfang des Berichts im Fenster aufgeführt.



ACHTUNG!

Wenn ein Dateipfad länger als erlaubt ist, wird eine Meldung angezeigt, in der auf den zu langen Dateinamen hingewiesen wird: „skipping overly long name: <name of the file>“ (Dateiname zu lang: <Name der Datei>). Wenn diese Warnung angezeigt wird, wird die Datei übersprungen und nicht gesichert.

Menü Tools (Extras)

Manuelle Datensicherung

Mit der Desktop-Mirror-Anwendung können Sie neue Ordner manuell sichern oder die Einstellungen für bestehende Ordner ändern.

So erstellen Sie Backups manuell:

1. Wählen Sie den bzw. die Ordner für das Backup aus.

   Um mehrere Ordner gleichzeitig auszuwählen, halten Sie die **Strg**-Taste gedrückt, und markieren Sie die die gewünschten Ordner.

2. Sie können Ihre Ordner auf zwei verschiedene Arten sichern:

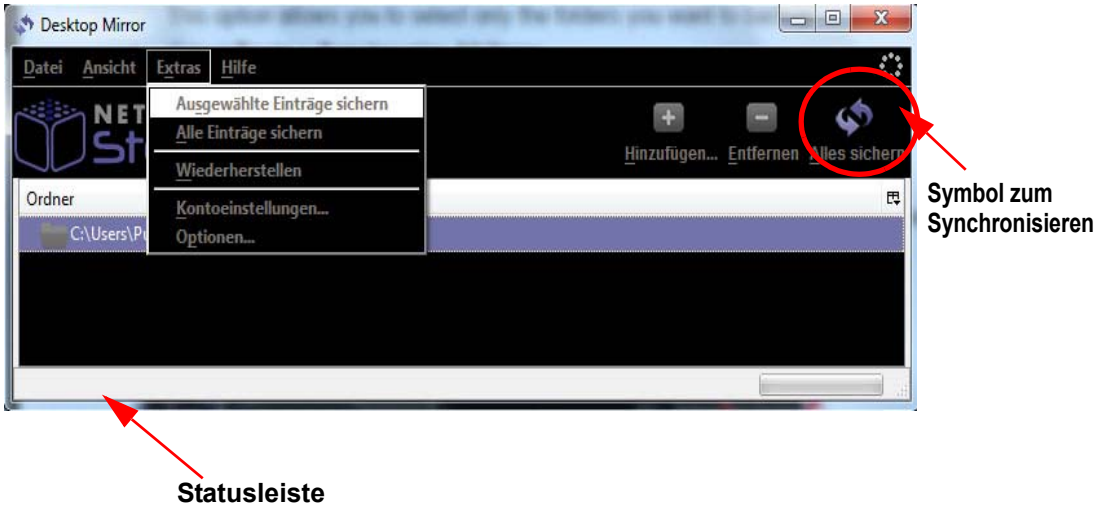
   a. Wählen Sie eine Option aus dem Menü **Tools** (Extras) aus.

   - Klicken Sie auf **Tools > Synchronize Selected Items** (Extras > Ausgewählte Einträge sichern).
     Mithilfe dieser Option können Sie die Ordner auswählen, die Sie sichern möchten.
   - Klicken Sie auf **Tools > Synchronize All Items** (Extras > Alle Einträge sichern).
     Mithilfe dieser Option können Sie alle neuen und modifizierten Ordner sichern, die aufgelistet werden.

   b. Alternativ dazu können Sie im rechten Bildschirmbereich auf das Symbol **Synchronize** (Synchronisieren) klicken.

   Durch diese Option werden automatisch alle Ordner in das Backup einbezogen.

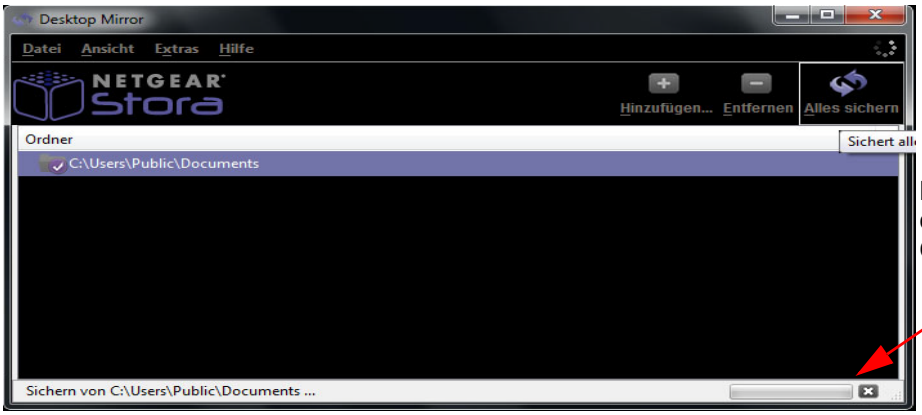
   Erfolgreich gesicherte Ordner werden durch ein violettes Häkchen gekennzeichnet. In der Statusleiste erscheint eine Meldung zum Abschluss des Backups.



So brechen Sie eine laufende Datensicherung ab:

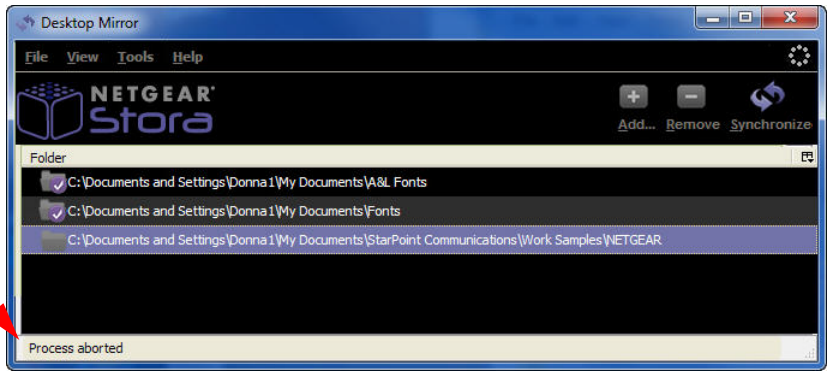
1. Klicken Sie während der Datensicherung auf das "x" in der Statusleiste.

   In der Taskleiste erscheint eine Meldung, die darauf hinweist, dass der Vorgang abgebrochen wurde.

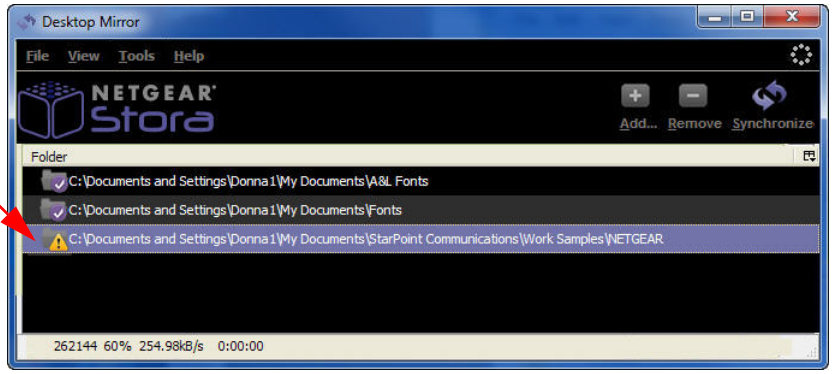


Klicken Sie auf die Schaltfläche Close (Schließen)

Meldung „Process aborted“ (Vorgang abgebrochen) in der Statusleiste



Dieses Symbol bedeutet, dass der Ordner nicht mehr synchron ist und erneut gesichert werden sollte.



Wiederherstellen aller gesicherten Ordner

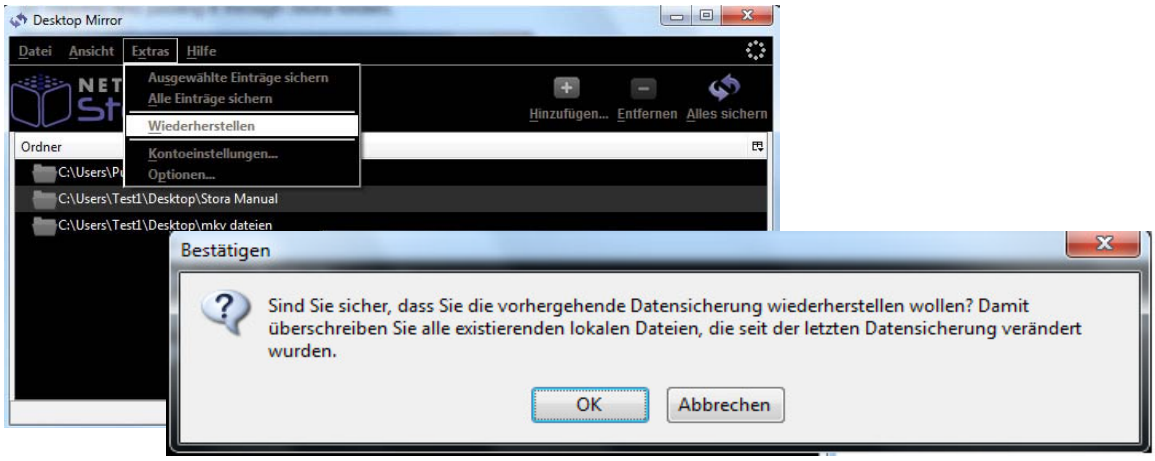
Mithilfe dieser Funktion können Sie alle gesicherten Ordner und Dateien wieder auf Ihren Computer kopieren.

So stellen Sie Dateien wieder her:

1. Klicken Sie auf **Tools > Restore** (Extras > Wiederherstellen).

   Die auf dem Stora gespeicherten Dateien und Ordner werden auf Ihrem Computer hinzugefügt oder ersetzen bereits existierende Dateien und Ordner.

2. Einzelne Dateien können Sie aber auch wiederherstellen, indem Sie sie über die Stora-Anwendung herunterladen oder über die Stora-Ordner kopieren und einfügen.

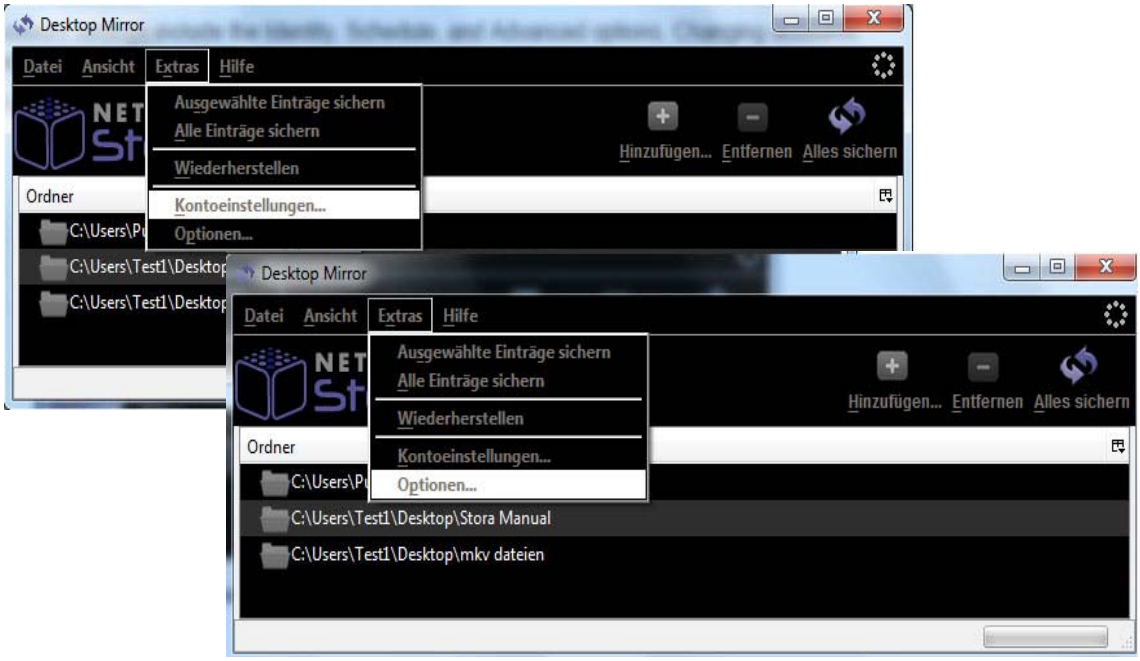


Ändern von Kontoeinstellungen

Kontoeinstellungen sind Identity (Identität), Schedule (Planung) und Advanced (Erweitert). Über die Kontoeinstellungen können Sie den Gerätenamen, den Benutzernamen, das Passwort und den Backup-Zeitplan ändern.

Sie können auf zwei verschiedene Arten auf die Kontoeinstellungen zugreifen. Über beide Optionen gelangen Sie zum selben Bildschirm.

- Klicken Sie auf **Tools > Account Settings** (Extras > Kontoeinstellungen).
- Klicken Sie auf **Tools > Options** (Extras > Optionen).



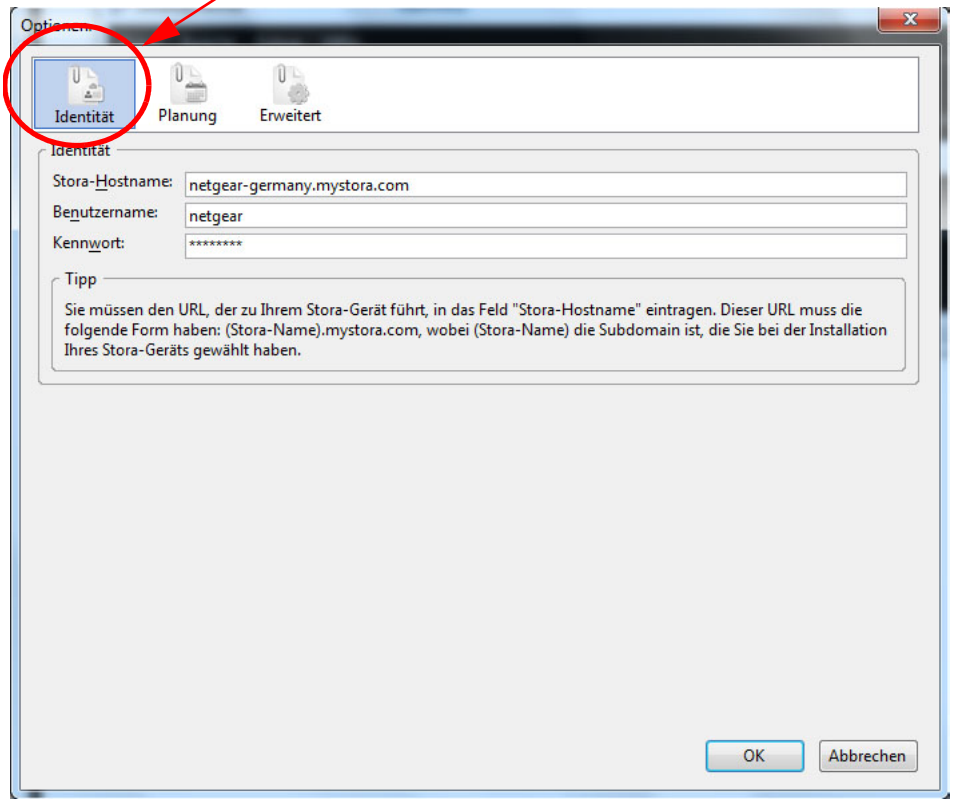
Registerkarte ***Identity (Identität)***

Auf der Registerkarte **Identity** (Identität) können Sie den Stora-Namen, den Benutzernamen und das Passwort ändern.

1. Klicken Sie auf **Tools > Account Settings > Identity** (Extras > Kontoeinstellungen > Identität).

   Informationen über das Bearbeiten eines Kontos für einen Benutzer, der sein Passwort ändert, finden Sie unter *Bearbeiten von Benutzern* auf Seite 107.

Account Settings: Identity
(Kontoeinstellungen: Identität)



*Registerkarte **Schedule (Planung)***

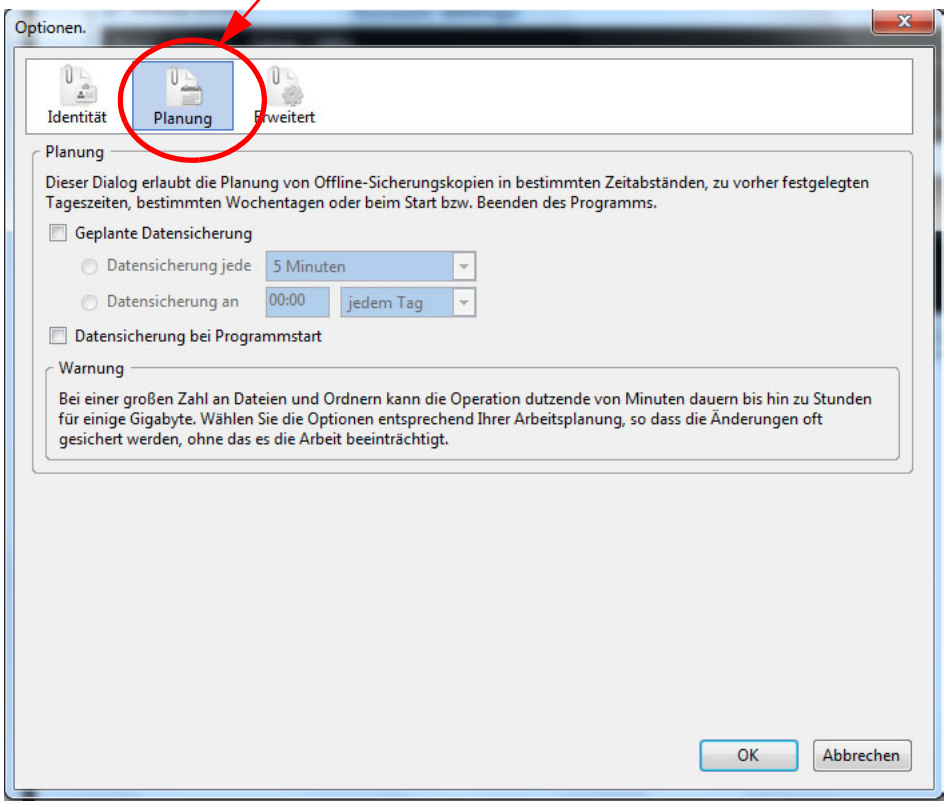
1. Klicken Sie auf **Tools > Account Settings > Schedule** (Extras > Kontoeinstellungen > Planung).

   Verwenden Sie diese Option, wenn Sie den Zeitplan für die Datensicherung ändern möchten.

   Wählen Sie **Timed Backup** (Geplante Datensicherung) aus, um Dateien mithilfe von Desktop Mirror automatisch zu sichern. Sie können zwischen **Backup every** (Datensicherung jede) oder **Backup at** (Datensicherung um) auswählen. Mit der Option **Backup every** (Datensicherung jede) können Sie das Intervall (von fünf Minuten bis 24 Stunden) zwischen Backups festlegen. Mit der Option **Backup at** (Datensicherung um) können Sie die genaue Uhrzeit und den Tag für das Backup festlegen.

   Wenn Sie die Option **Backup at program startup** (Datensicherung bei Programmstart) aktivieren, werden die Dateien beim Öffnen von Desktop Mirror gesichert. Mit diesen Optionen können Sie festlegen, wann ein Backup erstellt wird.

Account Settings: Schedule (Kontoeinstellungen: Planung)

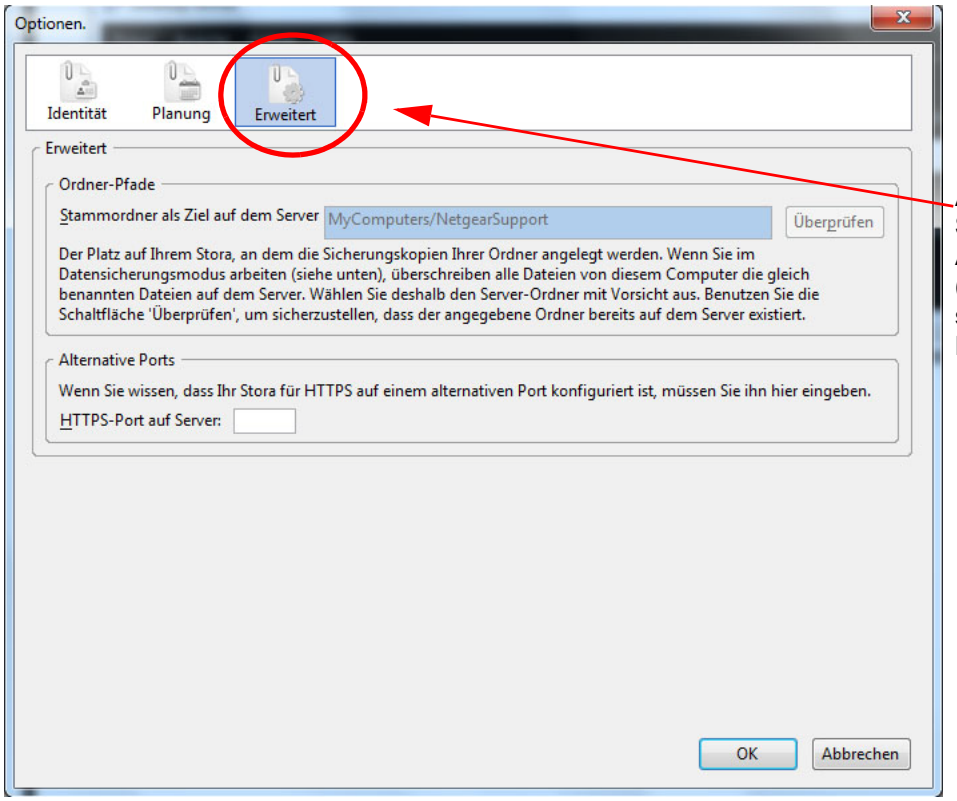


*Registerkarte **Advanced** (Erweitert)*

1. Klicken Sie auf **Tools > Account Settings > Advanced** (Extras > Kontoeinstellungen > Erweitert).

   Desktop Mirror sichert die Dateien nur in eine Richtung, und zwar vom Computer auf das Stora-Gerät. Die Dateien in den aufgelisteten Ordnern werden gemäß den Einstellungen auf der Registerkarte **Schedule** (Planung) gesichert. Dateien, an denen seit der letzten Datensicherung keine Änderungen vorgenommen wurden, werden ignoriert. Neue und modifizierte Dateien werden vom Computer auf den Stora kopiert. Dateien, die auf dem Computer gelöscht wurden, bleiben solange auf Stora gespeichert, bis sie manuell entfernt werden.

Hinweis: Die Option **Alternate Ports** (Alternative Ports) wird vom Stora nicht unterstützt.

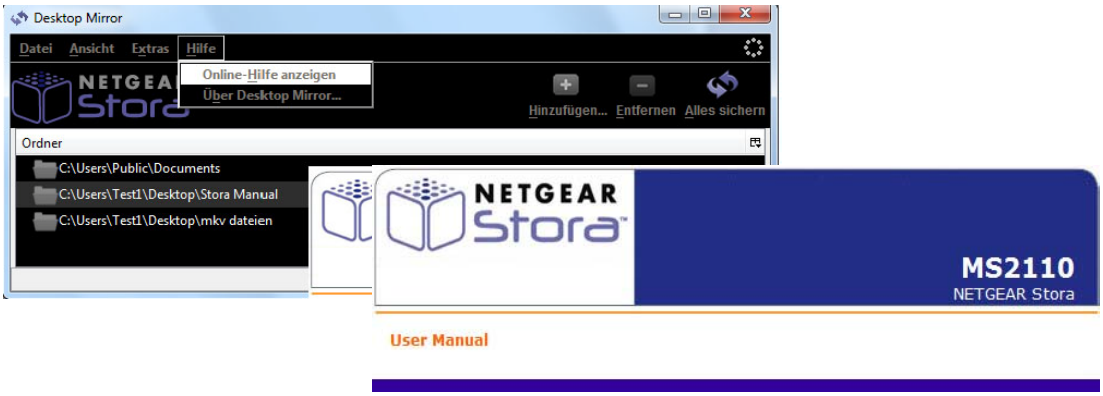


Account Settings: Advanced (Kontoein-stellungen: Erweitert)

Menü Help (Hilfe)

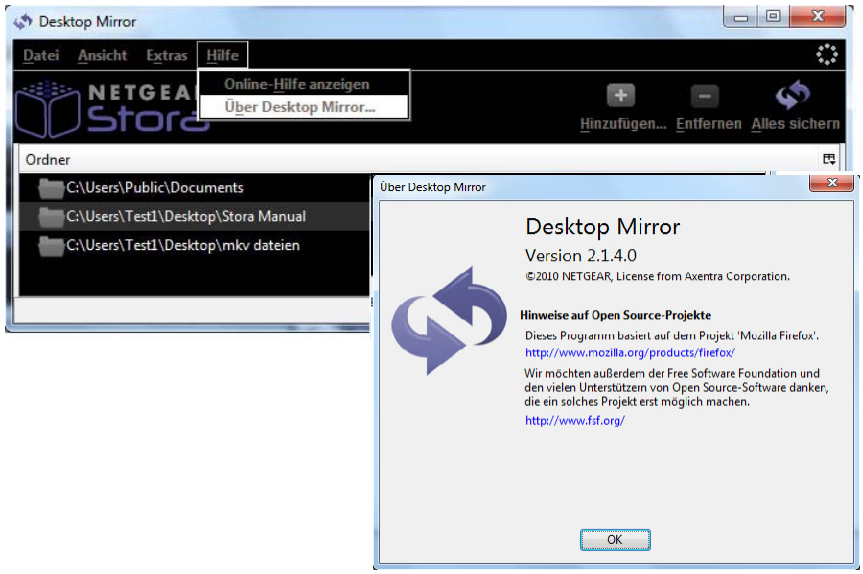
View online help (Online-Hilfe anzeigen)

Über diese Option können Sie online auf das Stora-Benutzerhandbuch zugreifen.



About Desktop Mirror (Über Desktop Mirror)

Über diese Option erhalten Sie Informationen zur installierten Version von Desktop Mirror.



Konformitätserklärung

NETGEAR® Stora

A

Informationen zur Einhaltung rechtlicher Vorschriften

Dieser Abschnitt enthält die an den Benutzer gestellten Anforderungen für den Betrieb dieses Produkts gemäß der nationalen Gesetze für die Nutzung von Frequenzen und den Betrieb von Funkanlagen. Sollte der Endbenutzer die einschlägigen rechtlichen Vorgaben nicht einhalten, kann dies zu einem rechtswidrigen Betrieb führen, der wiederum dazu führen kann, dass die entsprechende nationale Behörde ein Verfahren gegen den Endbenutzer einleitet.

Die Firmware dieses Produkts beschränkt den Betrieb des Geräts auf die Kanäle, die in den jeweiligen Ländern oder Regionen zulässig sind. Aus diesem Grund stehen möglicherweise nicht alle in diesem Benutzerhandbuch beschriebenen Optionen für Ihre Version des Produkts zur Verfügung.

Richtlinien der FCC für den Betrieb in den USA

FCC-Informationen für den Benutzer

Dieses Produkt enthält keine Komponenten, die vom Benutzer gewartet werden können, und darf nur mit dafür zugelassenen Antennen eingesetzt werden. Jegliche Änderungen oder Modifikationen am Produkt führen zum Erlöschen sämtlicher gesetzlicher Zertifizierungen und Zulassungen.

Dieses Gerät ist mit Teil 15 der FCC-Vorschriften konform. Der Betrieb unterliegt den folgenden Bedingungen: (1) Dieses Gerät darf keine schädlichen Störungen verursachen. (2) Dieses Gerät muss alle Störungen vertragen, einschließlich Störungen, die unerwünschte Funktionen verursachen können.

FCC-Richtlinien zur Strahlungsexposition

Die Strahlung dieses Geräts liegt unter den von der FCC festgelegten Grenzwerten für Hochfrequenzstrahlung in einer unkontrollierten Umgebung. Bei der Installation und Verwendung dieses Geräts sollte ein Abstand von mindestens 20 cm zwischen der Strahlungsquelle und Ihrem Körper eingehalten werden.

Dieser Sender darf nicht in der Nähe von oder in Verbindung mit anderen Antennen oder Sendern betrieben werden.

FCC-Konformitätserklärung

Wir, NETGEAR, Inc., 350 East Plumeria Drive, Santa Clara, CA 95134, erklären unter alleiniger Verantwortung, dass der NETGEAR Stora mit Teil 15 der FCC-Vorschriften konform ist.

Der Betrieb unterliegt den folgenden Bedingungen:

- Dieses Gerät darf keine gesundheitsschädlichen Störungen verursachen und
- Dieses Gerät muss alle Störungen vertragen, einschließlich Störungen, die unerwünschte Operationen verursachen können.

FCC-Warnungen und -Hinweise zu Hochfrequenzstörungen

Dieses Gerät wurde geprüft, und es wurde festgestellt, dass es die Grenzwerte für Digitalgeräte der Klasse B gemäß Teil 15 der FCC-Vorschriften einhält. Diese Grenzwerte sind für die Gewährleistung eines angemessenen Schutzes gegen schädliche Störungen bei der Installation im Wohnbereich gedacht. Dieses Gerät verwendet Funkwellen und kann diese abstrahlen. Wenn es nicht gemäß den Anleitungen installiert und verwendet wird, kann es zu erheblichen Störungen von Funkübertragungen kommen. Bei keiner Installation können Störungen jedoch völlig ausgeschlossen werden.

Wenn dieses Gerät Störungen des Rundfunk- und Fernsehempfangs verursacht, was durch Ein- und Ausschalten des Gerätes festgestellt werden kann, sollte der Benutzer versuchen, die Störung durch eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen zu beheben:

- Platzieren Sie die Empfangsantenne an einer anderen Stelle bzw. richten Sie sie neu aus.
- Vergrößern Sie den Abstand zwischen dem Gerät und dem Empfänger.
- Schließen Sie das Gerät an einen Stromkreis an, den der Empfänger nicht benutzt.
- Wenden Sie sich an den Händler oder einen erfahrenen Rundfunk-/TV-Techniker.

Modifikationen an dem Produkt, die nicht ausdrücklich von NETGEAR, Inc., genehmigt wurden, können dazu führen, dass die Berechtigung des Benutzers für den Betrieb des Geräts erlischt.

Kanadisches Ministerium für Kommunikation (Department of Communications) – Vorschriften zu Funkstörungen

Dieses digitale Gerät, NETGEAR Stora, überschreitet nicht die Grenzwerte der Klasse B für von digitalen Geräten ausgehende Funkstörungen, wie sie in den Vorschriften zu Funkstörungen des kanadischen Ministeriums für Kommunikation festgelegt sind.

EU

Der NETGEAR Stora stimmt mit den verbindlichen Anforderungen der EU-EMC-Richtlinie 2004/108/EG und der Niederspannungsrichtlinie 2006/95/EG überein, die durch die Anwendung der folgenden Testmethoden und Standards unterstützt werden:

- EN55022: 2006 / A1: 2007
- EN55024: 1998 / A1: 2001 / A2: 2003
- EN60950-1: 2005 2. Ausgabe
- EN 61000-3-2:2006
- EN 61000-3-3:1995 w/A1: 2001+A2: 2005

Stichwortverzeichnis

A

Administration 106
Alben 63, 79
  Dateien hinzufügen 87
  freigegeben 82
  löschen 85
  Menü 80
  nicht freigegeben 81
  umbenennen 80
als Diashow anzeigen 64
Anwendungsversion 60
Arbeitsgruppe 100
Auswerfen-Schaltfläche 110

B

Backup-Funktion des Computers 116
beenden 129
Benachrichtigungen 28, 102
Benutzer bearbeiten 107
Benutzer, bearbeiten 107
Benutzer, hinzufügen
  neuen Benutzer hinzufügen 106
Benutzereinstellungen 97
Berichterstellung 130
Beschriftung, hinzufügen 89
Bilder
  Ansicht 92
  bearbeiten 91
  Datei herunterladen 64
  drehen 92
  Zugriff auf Dateien 92

D

Dateien
  Ansicht festlegen 61
  auswählen 67
  bearbeiten 87
  Beschriftung zu Datei hinzufügen 89
  entfernen 88
  herunterladen 90
  kopieren 88
  sortieren nach 62
  suchen 61
  Tag zu Datei hinzufügen 89
  umbenennen 90
  verschieben 89
Dateien hochladen 73
Dateien wiederherstellen 131, 133
Dateitypen
  Audio 9
  Bilder 9
  Video 9
Datensicherung 125
Datensicherung, manuell 131
Datensicherung, Ordner entfernen 128
Datensicherung, Ordner hinzufügen 127
Datum 104
Datum und Uhrzeit, einstellen 104
Desktop Mirror
  Ansicht-Menü 130
  Backup-Zeitplan festlegen 125
  beenden 129
  Dateien wiederherstellen 131, 133
  Datei-Menü 127
  erstmalige Konfiguration 124
  Extras-Menü 131
  Hilfe-Menü 138
  Ordner aus Backup entfernen 128
  Ordner hinzufügen 127
  öffnen 47
  PC, Apple-Computer 123
  starten 123
  Übersicht 123
Desktop Mirror konfigurieren 124
Desktop-Anwendung, installieren 28
Details anzeigen 76, 88
Diashow 64
DMA, Freigabe 119
DNS-Server 103
Dokumentation 39

E

Einstellungen 48, 96
E-Mail-Benachrichtigungen 28
Ersteinrichtung 21

F

Facebook 118
FamilyLibrary (UnsereOrdner) 67
Festplatte
  Status abfragen 18
Festplatte auswerfen 17
Festplatte ersetzen 18
Festplatte formatieren 112
Festplatte installieren 16
Festplatten
  auswerfen 17
  ersetzen 18
  Festplattenschächte 13
  installieren 16
Festplattenentriegelung 14
Festplattenkapazität 99
Festplattenstatus abfragen 18
Flickr 119
Formatieren-Schaltfläche 110
FTP 120
  Internet aktivieren 102
  LAN aktivieren 102

G

Gateway-Feld 103
geplante Datensicherung 125

H

Hilfe 138

I

Informationen-Symbol 66
iTunes 9, 121

J

JBOD 113, 120
JBOD, konfigurieren 113

K

Kapitel 4, Desktop Mirror 122
Konfiguration 23
Konfiguration des Routers 26
Konfigurationsassistent 28
Konformität 139
Kontakte
  bearbeiten 93
  einrichten 93
Kontoeinstellungen 134
Kontoerstellung 25

L

LAN 103
LAN-Zugriff 37
LED
  Festplatten 15
  Netzwerkanschluss 15
  Power 15
  Reset-Taste 15
  Stromanschluss 15
  USB 15
Löschen-Schaltfläche 116

M

Manuelle Datensicherung 131
Marken 2
Media Player 9, 117
Medienbibliothek
  Zugriff 65
Medienquellen 67
Mobile Geräte 9
MyComputers (MeineComputer) 69
MyLibrary (MeineOrdner) 68
MyStora-Ordner durchsuchen 46

N

Netzschalter 14
Netzwerkanschluss 14, 15
Netzwerkdienste 102
Netzwerkfreigabe 100
Netzwerkverbindung herstellen 22
Neu erstellen-Schaltfläche 110
Neu konfigurieren-Schaltfläche 111

O

Online-Hilfe 138
Ordner
  erweitern, reduzieren 70
  hinzufügen 71
  kopieren 77
  löschen 72
  Optionen anzeigen 74
  öffnen 75
  umbenennen 78
  verschieben 75
Ordneroptionen 74

P

Passwort ändern 99
Portanforderungen 101
Portzuordnung, UPnP 101
Premiumabonnement 27, 57, 60, 109
Premiumfunktionen 8
Produktschlüssel 23
Produktschlüssel, finden 60

R

RAID 18, 120
RAID1 112
Registrierung 24, 39
Remote-Zugriff 38
Reset-Taste 14, 15
RSS 117

S

Servereinstellungen 100
Server-Netzmaske-Feld 103
Software aktualisieren 109
Songs wiedergeben 87
Spin Down 15, 115
Standardfunktionen 8
Stora
  Agent 42
  Agent, Menü 44
  Anwendung, öffnen 47
  Einrichtung 23
  herunterfahren 108
  konfigurieren 23
  Ordner 46
  Ordner, Ansicht 46
  Registrierung 24
  Über 7, 138
  Zugriff 37
Stora Agent 42
  schließen 49
  Über 49
Stora Agent, Start 43
Stora herunterfahren 108
Stora-Anwendung 54
  anmelden 56
  Detailseite 59
  Startseite 60
  über Agent starten 55
  über Apple-Computer starten 55
  über Browser starten 55
  über Desktop starten 55
  über PC starten 55
Stora-Name 60
Stora-Updates 109
Stromanschluss 14, 15
Support 39

T

Tags, hinzufügen 89
Technischer Support 2

U

Uhrzeit 104
UPnP 27, 101
USB, verwenden 114
USB-Port 15

Ü

Über Stora 7
Über Stora Agent, Anwendung 60
Über, Agent 49
Über, Desktop Mirror 138

V

Version, finden 60
Videos wiedergeben 87
Von CD zurücksetzen 40

Z

Zeitschaltuhr 115
Zugeordnete Laufwerke 37
Zugriff über Agent 37
Zugriffsmöglichkeiten 37